Vital Statistics Agency

Special Operating Agency

2001-2002 Annual Report

103-00393/

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

May it please your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of Your Honour, the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the fiscal year ended March 31, 2002.

Respectfully submitted,

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Minister:

I am pleased to submit for your consideration the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the year ended March 31, 2002.

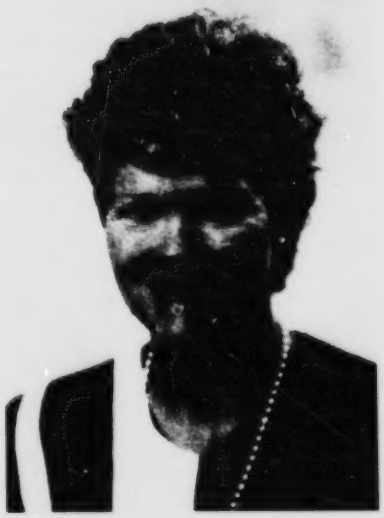
The tragic events of September 11, 2001 underlined the importance of security and anti-fraud measures in processing delayed registrations of birth and applications for birth certificates. Bill 2, *the Security Management Act*, includes amendments to *The Vital Statistics Act* creating new offences with significant penalties for making false statements or providing false information when applying for vital documents like birth certificates or possessing false vital documents.

Other major amendments were made to *The Vital Statistics Act* during the year removing the restrictions on parents' choice of a child's surname and opening older records for unrestricted access. The amendments will come into effect on proclamation.

I would like to thank the members of the Advisory Board for their time and expertise in guiding the Agency's strategic direction and all Agency staff for their continued dedication to client service.

Respectfully submitted,

M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs



Vital Statistics Agency

MESSAGE FROM THE CHIEF OPERATING OFFICER

I am pleased to submit the eighth Annual Report of the Vital Statistics Agency for the 2001-2002 fiscal year.

The tragic events of September 11, 2001 have compelled world governments to reassess security of state and persons. In Canada, provincial or federal records of an event such as birth serve as foundation evidence for establishing identity. Presentation of a birth certificate (provincial) or record of authorized arrival in Canada (federal) allows the holder to acquire other identity documents such as a passport or Social Insurance Card. A national consensus is needed on uniform standards for foundation evidence, identity verification and technology across the country. The Vital Statistics Agency is participating in discussions on these issues as a member in the Vital Statistics Council for Canada Security Committee and the Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada.

The Agency introduced amendments to *The Vital Statistics Act* to strengthen security measures as part of a wider government security enhancement initiative. The Agency also undertook a re-write of the regulations supporting *The Vital Statistics Act* and expects proclamation of the amendments in the 2002/03 fiscal year.

The Agency implemented the 10th version of the International Statistical Classification of Disease and Related Health Problems. A new alphanumeric coding scheme replaced the previous ICD9 numeric one. This provides a larger coding frame and improves accuracy of applying multiple cause of death coding rules in selecting the underlying cause of death.

The Agency hosted the 58th annual Vital Statistics Council for Canada conference in June 2001. All province registrars and the executive members of the United States Council attended the meeting. The Council members reviewed a variety of issues, including the implementation of the new death coding software for IDC10 in all Canadian jurisdictions.

The Agency officially launched its line of Treasured Event ® Commemorative Marriage Certificates in November, 2001. It includes Newlywed, Any Occasion, Silver, Golden, and Any Year Anniversary certificates.

I sincerely appreciate the dedication of all staff for their commitment to provide excellent customer service to our clients. I would also like to thank the Advisory Board for their time and continued effort of providing advice on the Agency's strategic operations.

Caroline E. Kaus,
Chief Operating Officer/Director

Vital Statistics Agency
254 Portage Avenue, Winnipeg, MB, R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-3701 Fax: (204) 948-3128

Bureau de l'état civil
254 avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-5500 Fax: (204) 948-3128

ADVISORY BOARD MEMBERS

Chairperson:

Ms M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs

Members:

Mrs. Pam Lorentz
Clerk, Applications Processing
Vital Statistics Agency

Mr. Gino Braha
G. Braha & Associates Ltd.

Ms Barbara Bowes, CHRP, CMC
Director, Human Resources,
Advisory Services
Meyers, Norris, Penny
(resigned Nov 7, 2001)

Mr. Dan Haughey
Project Director, Human Services
Better Systems Initiative
Department of Finance

Mrs. Caroline E. Kaus
Director/Chief Operating Officer
Vital Statistics Agency
Consumer and Corporate Affairs

Mr. Wilf Falk
Chief Statistician
Manitoba Bureau of Statistics

AGENCY MANAGEMENT

Caroline E. Kaus	Chief Operating Officer/Director
Janet Usher	Assistant Director/Manager, System Design and Support
Rudy Gerling	Manager, Finance, Administration and Marketing
Dorothy Whittaker	Manager, Customer Services
Lorraine Turzak	Supervisor, Application Processing
Frances Beer	Supervisor Registration Information Systems

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter of Transmittal to the Lieutenant Governor i
Deputy Minister's Letter of Transmittal to the Minister ii
Chief Operating Officer's Message iii
Advisory Board Members and Agency Management iv
Table of Contents v

1 Agency Profile
1.1 Background/History 1
1.2 Vision 1
1.3 Mission 2
1.4 Mandate 2
1.5 Goals 2
1.6 Operating Principles 3
1.7 Products and Services 3
1.8 Markets 4
1.9 Agency Structure 5
1.10 Advisory Board 6
1.11 Vital Statistics Council for Canada 6

2 Performance Measurement and Accomplishments
2.1 Framework 8
2.2 Client Service Performance Targets 8
2.3 Internal Activity Targets 12
2.4 Other Activities/Accomplishments During the 2001-2002 Fiscal Year 16
2.5 Security Issues 18

3 Financial Results
3.1 Summary of Overall Financial Results 20
3.2 Variance Analysis 21

4 Appendices
4.1 Organization Chart 22
4.2 Service/Registration Activities 23
4.3 Types of Service 24
4.4 Provincial Fee Comparison 25
4.5 Selected Statistics 26

5 Management Report 31

6 Audited Financial Statement
Title Page 32
Table of Contents 33
Auditor's Report Dated May 24, 2002 34
Balance Sheet as at March 31, 2002 35
Statement of Earnings 36
Statement of Retained Earnings 37
Statement of Cash Flow 38
Notes to Financial Statements 39-42
Schedule of Operating Expenses 43
Schedule of Public Sector Compensation Disclosure 44

1 AGENCY PROFILE

1.1 Background/History

The Vital Statistics Agency is responsible for administering and enforcing *The Vital Statistics Act, The Marriage Act, The Change of Name Act* and processing disinterments under *The Public Health Act.*

As well, the Agency is responsible for protecting the confidentiality of the personal information in its care. Access to records is provided only in accordance with legislation which protects the privacy of Manitobans.

The registration of vital events in Manitoba commenced in 1882 with the registration of births, marriages and deaths. At that time vital events were registered with the local government authority of the city, town, municipality, etc., in which the vital event occurred. That authority was appointed a division registrar under *The Vital Statistics Act*, and had the responsibility of forwarding the registration to Vital Statistics.

In order to improve effectiveness and efficiency, this system was replaced in 1983. A district registrar system was implemented whereby registrations are sent directly to Vital Statistics from the health care facility, clergy, funeral home, or other entity that recorded the vital event. Various rural government and First Nations offices assist in service delivery to the public through the issuance of marriage licences and applications for Vital Statistics' services. Event registrars are appointed throughout Manitoba to facilitate the registration process. As well, private businesses throughout the Province are vendors for marriage licences.

In March of 1994, Vital Statistics transferred from the Department of Family Services to the Department of Consumer and Corporate Affairs. Vital Statistics began operating as a Special Operating Agency under *The Special Operating Agencies Financing Authority Act* on April 1, 1994.

The Agency's management team consists of the Chief Operating Officer/Director, Assistant Director/ Manager of System Design and Support, Manager of Finance, Administration and Marketing, and three Supervisors. The Agency's Advisory Board, chaired by the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, provides advice on structure, business practices and finances. The Board also comments on the Agency's performance through review of Business Plans and Quarterly and Annual Reports.

1.2 Vision

The Agency's vision is "to strive for excellence through responsive and innovative delivery of Vital Statistics Services".

1.3 Mission

The mission of the Vital Statistics Agency is "to provide the public with services relating to Manitoba vital events in a manner which effectively meets all legislative and statutory requirements."

1.4 Mandate

To fulfil this mission, Vital Statistics was mandated to:

a. maintain the provincial registry for births, marriages, deaths and stillbirths; issue certificates and certified copies from vital event registrations; and provide statistical and other types of reports as well as other related services to customers in accordance with *The Vital Statistics Act*;

b. register clergy and marriage commissioners as marriage ceremony officiants, appoint marriage commissioners, register marriage licence issuers, issue marriage licences, and recognize religious denominations in accordance with *The Marriage Act*;

c. register, conduct searches and issue certificates for legal changes of name in accordance with *The Change of Name Act*;

d. process applications for Orders authorizing Disinterment pursuant to *The Public Health Act*; and

e. register adoptions, re-register births and amend records pursuant to *The Adoption Act*, as well as amend parentage particulars of birth records pursuant to *The Family Maintenance Act*.

1.5 Goals

The on-going goals of the Agency are:

a. to ensure accurate and timely registration of vital events;

b. to ensure all legislative requirements are met with respect to compliance, privacy, safekeeping and authorized release of records and information;

c. to provide courteous, timely and cost-effective service; and

d. to recover the full costs of service and maximize sales opportunities.

1.6 Operating Principles

The mission and goals of the Vital Statistics Agency are supported by the following operating principles:

a. to run Agency operations, as far as practical, that are financially self-sustaining and according to best business practices;

b. to follow best private and public sector employment practices and ensure staff involvement wherever practicable in all aspects of operations;

c. to ensure satisfactory levels of confidence of the Agency's stakeholders;

d. to introduce contemporary technologies to the Agency's operations in fulfillment of its mission on a business-case basis;

e. to continuously strive to improve service quality and responsiveness; and

f. to preserve and safeguard nearly four million vital event records.

1.7 Products and Services

Vital Statistics performs a broad range of activities and services that are primarily mandated under *The Vital Statistics Act, The Marriage Act* and *The Change of Name Act*. The Agency maintains records and respective registries of vital events, changes of name and adoptions, through which the following products and services are provided:

a. small-size certificates for births, marriages and change of name;

b. large-size certificates for births, marriages, deaths, and change of name;

c. certified copies of registrations of birth, marriage, death, and stillbirth, and of certificates of change of name;

d. record searches (including genealogical searches) and issuing search receipts.

e. amending records for corrections, adoptions and changes of name;

g. delayed registrations;

g. compiling vital event data in listing and statistical formats, and providing statistical information for bona fide research;

h. issuing marriage licences;

i. obtaining Orders authorizing Disinterments;

j. issuing burial and re-burial permits;

k. providing the administrative framework to appoint clergy and commissioners to perform marriages; and

l. issuing Commemorative Birth and Marriage Certificates.

In addition to delivering services through the traditional means of mail, telephone, facsimile and counter service, the Agency also provides information regarding products and services through the Consumer and Corporate Affairs bilingual website. The Agency is planning to create an expanded website presence in 2002-2003.

1.8 Markets

Data submitted under *The Vital Statistics Act* is provided by more than 4,500 Event Registrars representing hospitals, health facilities, personal care and nursing homes, funeral homes, members of the clergy, and marriage commissioners located throughout the province.

As well as providing the source data for issuance of certificates, the event data collected in the Agency's registry system offers valuable statistical information. The data collected makes it possible for health organizations to compare birth and death rates between countries, provinces and other geographic units. The Agency ensures that the data used in any statistical report is non-identifying to satisfy privacy concerns.

The largest consumer of the Agency's services is the general public. Courts, financial and health institutions, police, and physicians also request services on behalf of their clients. Statistics Canada is a major data user of vital events information in both record copy and data file formats. The client profile for the Agency also includes numerous government departments, agencies, and all vital statistics offices in other jurisdictions.

Birth certificates are considered the primary source of identification from which numerous other benefits are derived such as medical services, public education, passports, old age pension or other income security provisions, as well as obtaining Indian status or band membership.

Certificates or certified copies of birth, marriage and death records are required in courts and elsewhere to establish necessary facts for child support, life insurance claims, tracing ancestry, settlement of pensions and estates. Certified copies of medical certificates of death, which form part of death registrations, are important in determining health risk factors regarding hereditary diseases or medical conditions in family histories.

Vital Statistics is the sole provider of this service in the Province of Manitoba. If a person born in Manitoba requires a birth certificate, only Vital Statistics is authorized to issue it. However, the sole proprietorship of the Agency does not preclude it from forming partnerships with complementary agencies to produce a value-added service.

The Vital Statistics Agency operates within the Vital Statistics Council for Canada along with the other provincial/territorial jurisdictions and the Federal Government. The Council provides a forum for developing a common approach to collecting vital statistics, sharing information with external parties, and to facilitating problem-solving through shared experiences, research findings and expertise among the jurisdictions.

Fee setting, service turnaround times, product diversity, and operational efficiency and effectiveness are continuously measured against the Agency's counterparts. Maintaining competitive rates with other jurisdictions is factored into rate determination. Other registries, information providers, and regulatory bodies are consulted to determine cost, price and value benchmarks when considering the assessment.

The Vital Statistics Information System enables the Agency to offer new enhanced products and services to its clients, including Commemorative Certificates. The Agency launched its line of Millennium Birth and Marriage Certificates and a line of Commemorative Birth Certificates in December, 2000. An offering of Commemorative Marriage Certificates was introduced during the 2001-2002 fiscal year. To promote the sale of the Commemorative Certificates, the Agency developed product brochures as well as Gift Certificates to be sold by selected retailers and not for profit organizations to prospective customers.

All Commemorative Certificates prominently carry the "Treasured Event" ® theme. This theme captures the primary value, is memorable, reinforces the emotional attachment regarding the specific event being commemorated, and highlights its distinctive aspects. Commemorative Certificates are intended for framing and are not official identity documents.

1.9 Agency Structure

Vital Statistics is organized into Management/Finance and three operational units: Customer Services; Registration Information Systems; and Application Processing. The head of each unit reports to the Chief Operating Officer, who is also known as the Director for statutory purposes. The Chief Operating Officer reports to the Deputy Minister of the Department of Consumer and Corporate Affairs. The Agency currently has 33.5 staff years. Some of the positions are filled by job share arrangements to accommodate workloads and employee preferences. (An organization chart is included in Section 4.1).

Vital Statistics operates using a combination of internal resources and purchased services from private service providers. The Agency continues to explore options between these two alternatives in order to achieve the most efficient combination to support operations.

1.10 Advisory Board

The role of the Vital Statistics Agency Advisory Board is to provide advice to the Minister and Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, and by implication to the Vital Statistics Agency, on the Agency's strategic operations and changes to its mandate, structure, business practices, and finances. The Advisory Board also comments on the Agency's performance through review of proposed business plans, as well as quarterly and annual reports.

The Advisory Board is appointed by the Minister of Consumer and Corporate Affairs and comprises:

- the Deputy Minister of Consumer and Corporate Affairs, who acts as Chair;
- two members representing Agency customers;
- one member representing Agency staff; and
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's economic sector.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

1.11 Vital Statistics Council for Canada

Background

The Vital Statistics Council for Canada was established over 50 years ago. The Council was established by federal-provincial agreement in 1945, and continues to support the Canadian system of vital statistics. The Council is a successful partnership between the provincial/territorial registrars responsible for the registration of all vital events in Canada and the federal officials responsible for the production and analysis of national statistics.

The collection of all Canadian births, stillbirths, marriages, deaths, divorces, adoptions and changes of name permits the general public to obtain certificates required for identification, health insurance, education, travel, pensions, social services and many other benefits. This data is also required by all levels of government and for medical research and demographic purposes and for effective and efficient public administration.

The Vital Statistics Council for Canada currently functions as an advisory body to the provincial/territorial registrars and to the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Canadian System of Vital Statistics

"The Canadian System of Vital Statistics" means the existing system whereby all provincial and territorial registrars provide vital statistics data to Statistics Canada for inclusion in a national data base.

This system allows Statistics Canada to fulfil its mandate including:

- the generation of national statistics on mortality, fertility, nuptial arrangements, and life expectancy;
- statistical research and analysis; and
- the publication of various information for all of Canada, such as population projections.

Composition

The Council is composed of provincial and territorial officers responsible for the registration of vital events and the federal officials responsible for the production of national statistics. All provinces and territories are represented on the Council, as is the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Key Business Functions

The key business functions of the Council are to:

- discuss, with a view to achieving common approaches and uniformity where appropriate, the forms and certificates being used, the governing legislation, the procedures and format of the transfer to and receipt of national and provincial/territorial data from Statistics Canada;
- liaise with all groups of service providers (e.g., physicians, coroners, funeral director, clergy, law enforcement agencies, lawyers, and notaries);
- facilitate sharing, exchange, and retention of information, data, and research among jurisdictions;
- liaise with other federal and provincial government departments, including the Passport Office, Elections Canada, and Social Services; and
- organise an annual inter-jurisdictional forum to discuss issues relating to registration and certification of births, deaths, marriages, stillbirths, and change of name.

2 PERFORMANCE MEASUREMENT AND ACCOMPLISHMENTS

2.1 Framework

The Agency continues to refine performance measurement information in order to provide balanced reporting to meet internal, departmental, and other stakeholder requirements without duplicating processes or incurring extra costs.

In an effort to produce the most effective performance measurement system for the Agency's operation, staff developed two specific categories of performance measurement: client service performance targets and internal activity performance targets. This method has been very successful in providing accurate, timely and relevant information for Agency management, while at the same time ensuring that Agency plans align with government priorities.

2.2 Client Service Performance Targets

Client service performance targets were developed by establishing baseline data (standard turnaround times) and current targets (internal operating targets). Accurate performance measurement was accomplished through development of detailed tracking systems and comparison of actual performance to current targets. It has provided insight into areas where performance could be improved, and also provides a very detailed look at how the organization is performing.

Current client service targets are in keeping with the Vital Statistics Agency's mission, which includes ensuring accurate and timely registration of vital events and providing courteous, timely and cost-effective service.

See Tables 2.2 (I) to (III) for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2002.

Line of Business	Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcomes
Registry Operations	Application Processing	Number of days to issue a certificate or certified copy	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service
Registry Operations	Registration Information Systems	Number of days to register events	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service
Regulation and Licensing	Customer Service	Number of days to process a change of name, correction or adoption	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service

2.2 (i)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
APPLICATION PROCESSING

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1999/2000	BUDGET 2001/2002	ACTUAL 2001/2002
INPUT MEASURE	To issue certificates and certified copies after retrieval and verification of registered events; responsible for customer correspondence, fax and e-mail services.	11.5 SY $317	13.5 SY $371	13.5 SY $383
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	75,465	77,750	77,127
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	11.2	10.0	10.3
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	68%	80%	73%

2.2 (ii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
REGISTRATION INFORMATION SYSTEM

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1999/2000	BUDGET 2001/2002	ACTUAL 2001/2002
INPUT MEASURE	To register all vital events occurring in Manitoba; microfilming of all event registrations; to provide data users with timely and accurate reports of these events	5.0 SY $155	5.0 SY $181	5.0 SY $178
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	30,986	31,000	28,646
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	3.7	5.0	5.4
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	82%	80%	60%

2.2 (iii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
CUSTOMER SERVICE

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 1999/2000	BUDGET 2001/2002	ACTUAL 2001/2002
INPUT MEASURE	To process corrections, changes of name, adoptions, delayed registrations and disinterments; to issue marriage licences; to maintain registries for clergy, marriage commissioners and licence issuers, and responsible for customer telephone inquiries	10.0 SY $305	10.0 SY $355	10.0 SY $328
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	3,552	3,900	3,034
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	18.6	18.0	23.2*
OUTCOME MEASURE	Percentage baseline turnaround days met	71%	80%	38%

*Note: Vacancies impacted the ability to achieve the target performance.

2.3 Internal Activity Performance Targets

Internal activity performance targets are activities which support at least one critical success factor the Agency must undertake in order to ensure it operates at peak levels of efficiency and effectiveness. These internal activity performance measures link the program outcomes to the agency's lines of business, as follows:

a. Management: ensure satisfactory confidence of stakeholders

b. Financial: run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices;

c. Communications: effectively communicate with employees, customers and stakeholders;

d. Human Resources: follow best private and public sector employment practices with staff involvement; and

e. Operations: continuous improvement in providing quality and responsive service.

Some internal activity performance measures relate to the Agency's responsibility to the national collection system. The Vital Statistics Council for Canada is responsible for planning and administration of the national system of data collection.

See Table 2.3 for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2002

2.3 Program Outputs and Outcomes

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Finance: • Run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices.	Meet quarterly financial targets as outlined in current Business Plan	Run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices	Revenues Actual - $2,402 Budget - $2,530 Expenses Actual - $2,332 Budget - $2,442	Actual revenues are below budget by $128, expenses are $110 below budget, for an unfavourable variance of $18
	Meet budgeted net income and pay surplus operating funds as per 2000-2001 Business Plan projection	Payment of surplus operating funds to the province's Consolidated Fund	Net Income Actual – $70 Budget - $88	Revenue sharing payments of $235 made to consolidated fund
	Continue to evaluate the Agency's performance measurement system	Ensure satisfactory confidence of stakeholders by providing customer service within established turnaround times	Timely information identifies production bottle neck3	Provides valuable information for efficient resource utilization
Management: • Ensure satisfactory confidence of stakeholders	Complete planning and report cycle for Business Plan, Quarterly Reports, Annual Audit and Annual Report.	As required by SOA Coordinator and/or Treasury Board.	2000-2001 Annual Audit 2000-2001 Annual Report 2001-2002 Quarterly Reports 2002-2003 Business Plan	Audit, Business Plans and Reports completed within target guidelines.

2.3 Program Outputs and Outcomes (Continued)

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Human Resources: ▪ Follow best private and public sector employment practices with staff involvement	Continue job rotation/training plans in conjunction with new information system	Ensure employee skills are kept up-to-date with current technologies combined with a continuous learning process	Training is an ongoing process, with limited cross training being undertaken between units at all times.	The limited cross training between units provides continued workflow without interruptions, and the Agency is able to shift resources between units as required.
	Improve staff energy and moral and ensure staff are committed to the highest possible standards	Participate in Departmental committee for staff recognition program	The Agency established its own employee recognition committee.	The committee finalized the staff recognition program for the Agency.
Communications ▪ To effectively communicate with employees, customers and stakeholders	Advise clients on legislative changes	Develop communication to be ready after legislation is passed	Agency is preparing the regulations and advertising brochures for the new legislation. The information on registering births on the registration forms and in the advertising brochures will be the primary communication for advising parents of the changes. The information will be presented when the legislation has been proclaimed.	Ensure stakeholders are aware of legislative changes in an appropriate timeframe

2.3 Program Outputs and Outcomes (Continued)

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Communications Continued.....	Plain language and French language services review	Review 15% of standard forms and letters	The Agency undertakes a review of each form before reprinting. It is reviewed to ensure that language is as clear as possible. The Agency keeps a file of customer comments on the forms in addition to noting how many times clients have to be contacted to clarify parts of the forms	Clearly worded forms are easier for clients to understand resulting in fewer incomplete applications submitted.

2.4 Other Activities/Accomplishments Achieved During the 2001-2002 Fiscal Year:

The following are accomplishments achieved and/or activities undertaken by the Agency during the twelve month period ended March 31, 2002 which are not addressed elsewhere in this report.

Legislative Changes

Major amendments to *The Vital Statistics Act* received Royal Assent in August 2001 and will come into effect on proclamation. Restrictions on parents' choice of a child's surname were removed in recognition that the existing restrictions do not recognize some Manitobans' cultural naming conventions. Other amendments will mean that older records will be opened for unrestricted access. Birth records over 100 years old, marriage records over 80 years old and death records over 70 years old will be accessible. Regulations under the Act are being rewritten in response to these amendments.

Vital Statistics Council for Canada Conference

The Agency hosted the 58th annual Vital Statistics Council conference in June 2001. All provincial registrars and the executive members of the United States Council attended the meeting.

The Council provides a forum for the registrars of all provinces and territories to meet and discuss areas of mutual interest. It also provides the opportunity for stakeholders to make presentations about their interests and needs for vital event information.

The Council members considered a variety of issues ranging from the implementation of the new death coding software in all Canadian jurisdictions to reviewing all new vital statistics legislation in each jurisdiction. During the year sub-committees work on many issues and those committees report the progress and plan activities for the following year. The Council also receives presentations from stakeholders such as the Passport Office and The Federal Advisory Council on Population Health. These groups normally make presentations on the work they are undertaking and make requests for changes to the data collection system to include elements that are important to their data gathering.

Progress on a major project to capture data on a national routing system was reviewed and council members planned the next steps on the data collection system. It is designed to eventually collect data more quickly and accurately than the present systems which rely on paper based data collection.

New Version Of ICD-10 - Cause of Death

The tenth revision of the International Statistical Classification of Disease and Related Health Problems is the latest in a series that was formalized in 1893 as the Bertillon Classification of International List of Causes of Death. The periodic revision of the ICD has, since the sixth revision in 1948, been co-ordinated by the World Health Orginazition (WHO). The ninth revision was implemented approximately 25 years ago. Work on the tenth revision of the ICD started in September 1983 when a preparatory meeting of the international conference for the tenth revision of International Classification of Disease was convened in Geneva. The traditional ICD structure has been retained but an alphanumeric coding scheme replaces the previous numeric one. This provides a larger coding frame and leaves room for future revision. The conference has also discussed the difficulties experienced during the extended period of use of the ninth revision and recommended the next International Revision Conference should take place in ten years' time.

As a result of the implementation of ICD-10, revisions were required to the medical certificate of death (part 2 of the registration of death). The new registration forms were distributed to all hospitals, personal care home, nursing stations, chief medical examiner's office and all funeral directors in the Province along with a letter explaining the changes and the new requirements. Changes were made to the Agency's death database to accommodate the new ICD-10 code format.

Super MICAR Training

A new version of the Mortality Medical Data System (MMDS) software has been received from the United States National Center for Health Statistics (NCHS) through Statistics Canada. MMDS for Windows is a suite of software provided to help medical coders process Medical Certificates of Death to determine and apply ICD-10 cause of death codes to Vital Statistics Medical Certificates of Death which in turn are used for statistical purposes. In more recent years, the MICAR portion of the software suite was used to code medical certificates. NCHS/Statistics Canada is no longer providing support for MICAR and is replacing it with the SuperMICAR portion. As a result, the Mortality Classification Specialist from the Health Statistics Division of Statistics Canada provided in-house training to the Registration Information Systems Unit.

The training session provided instructions in the use of the SuperMICAR software which requires the data entry person to transpose the narrative cause of death from the Medical Certificates of Death as completed by the physician or medical examiner at the time of death. SuperMICAR is designed to directly use the literal text provided by the physicians and have the system produce the multiple and underlying causes of death. The staff of Manitoba Vital Statistics Agency were the first in Canada to receive the training for the new medical coding software.

Commemorative Certificates

The Agency developed six Commemorative Marriage Certificates: Newlywed (available in framing and album size), Any Occasion, Special Anniversaries (25 and 50 years) and Any Year Anniversary. The certificates and brochures were printed during the third quarter of 2001/02. To assist in the introduction of these marriage certificates to newlyweds, the Agency processed a mailing to all newlyweds.

Wonderful Wedding Show

The Agency participated at the Wonderful Wedding Show from January 18 - 20, 2002 at the Winnipeg Convention Centre. In addition to displaying the new Commemorative Marriage and Anniversary Certificates, staff handed out information pamphlets about Marriage Licences, naming options guides, listing of Marriage Commissioners and Marriage Licences Issuers. Most of the brides were impressed with the information provided, many did not know they needed a Marriage Licence, or they had not thought about the naming options after marriage. Staff received a lot of favourable comments on how beautiful all the Commemorative Certificates were. It seemed that everybody knew someone in their family expecting a baby or having an anniversary coming up.

2.5 Security Issues

The tragic events of September 11, 2001 underlined the importance of the Agency's ongoing initiative of increased security and anti-fraud measures in processing birth registrations and issuing birth certificates. The Agency is a member of the Vital Statistics Council for Canada Security Committee and the Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada.

2.5.1 Security Management Act

Bill 2, *The Security Management Act*, was introduced in November, 2001. It contains amendments to *The Vital Statistics Act* to create new offences, with penalties of up to $50,000 and/or imprisonment for up to a year, for making false statements, providing false information or using or possessing false vital documents. Other penalties for violations of the Act are also increased.

2.5.2 Vital Statistics Council for Canada – Security Committee

In response to the events of September 11, 2001, the Vital Statistics Council for Canada (VSCC) moved quickly to strike a security committee charged with examining the security of Canadian vital event registration processes and documents and identifying measures to strengthen the systems.

Traditionally, documents presented as identification have been accepted at face value. However with technological advances, the potential for these documents to be misappropriated, counterfeited and tampered with has grown.

While the Committee contemplated all aspects of vital event registration programs and services, the focus of its recommendations is on the birth registration and birth certificate issuance processes. Birth certificates represent one of the most common identity documents used by organizations and individuals as proof of legal name, sex, age and citizenship.

Presentation of a birth certificate or record of authorized arrival in Canada allows the holder to acquire first generation identity documents such as a passport and social insurance number card. Such identity documents allow access to provincial programs such as health care. These provincial programs entitlement documents may be used as proxies for other documents such as driver's licences.

September 11 brought the value of identity documents to organized crime and terrorism into sharp focus. The law enforcement community advises that identity theft (the practice of taking-over an existing identity) is a growing crime in Canada. It is not a crime generally committed for its own rewards but because it can facilitate other criminal activities (drugs or arms dealing, money laundering, terrorism etc.).

Inconsistencies in existing issuing process and the physical documents themselves allow for the occurrence of identity theft, program and consumer fraud, and security risks.

The impact of these security risks on both the public and the private sector is tremendous. Individuals whose identity is stolen face ruined credit histories, financial losses and even criminal records. Threats to personal security, life, liberty and freedom are real. Governments and private organization do not escape. Organizations face increased costs in terms of fraudulent or improper claims for access to benefits, rights and entitlements include health care, general welfare assistance and private bank accounts.

September 11 made the case for action. Security with fraud prevention and detection as its goal is here to stay – a permanent feature of Vital Statistics landscape and one that cannot be ignored.

The Security Committee is preparing a report which will include a detailed description of risk and recommendations to reduce the risks and improve identification security. The report will be submitted to provincial Ministers responsible for Vital Statistics for consideration.

2.5.3 Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada

The Council was formed to develop a comprehensive approach to identity in Canada. As the issuing of documents crosses federal and provincial/territorial government responsonsibilities, it is imperative that all jurisdictions work together to establish a Canadian policy.

The council will prepare a policy framework for identity documents in Canada. It will include best practices, and a implementation plan, for consideration by the federal, provincial, and territorial jurisdictions.

3 FINANCIAL RESULTS

3.1 Summary of Overall Financial Results

VITAL STATISTICS AGENCY
2001-2002 FINANCIAL SUMMARY
(in 000's)

	Actual 2001-2002	Budget 2001-2002	Actual 2000-2001	Variance Budget	Variance Last Year
Revenue:					
Net Sales	$ 2,273	$ 2,360	$ 2,259	$ (87)	$ 14
Cost Recovery from Government Departments	114	140	113	(26)	1
Interest Income	15	30	29	(15)	(14)
Total Revenue	$ 2,402	$ 2,530	$ 2,401	$ (128)	$ 1
Expenses:					
Salaries and Benefits	$ 1,347	$ 1,360	$ 1,229	$ 13	$ (118)
Operating Expenses	797	885	765	88	(32)
Amortization	188	197	223	9	35
Total Expenses	$ 2,332	$ 2,442	$ 2,217	$ 110	$ (115)
Net Earnings for Year	$ 70	$ 88	$ 184	$ (18)	$ (114)
Retained Earnings Beginning of Year	$ 1,102	$ 1,102	$ 1,618		
Revenue Sharing Payment To Province	$ 235	$ 200	$ 700		
Retained Earnings End of Year	$ 937	$ 900	$ 1,102		

3.2 Variance Analysis

REVENUE

The total revenue for the year ended March 31, 2002 was $2,402 or $128 lower than budget and $1 higher than a year ago. Lower than anticipated demand for Commemorative Certificates accounted for the decrease compared to budget.

EXPENSES

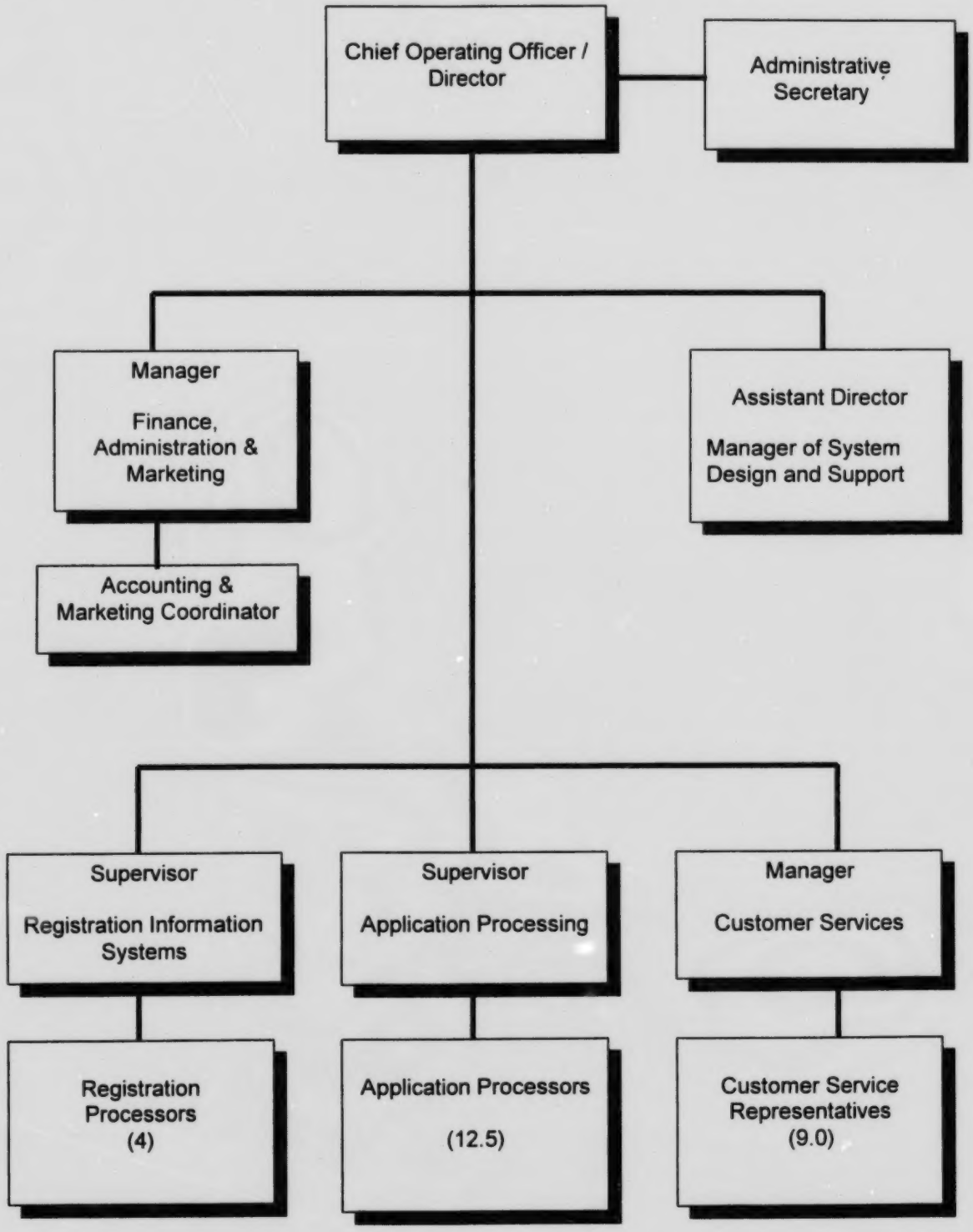
1. Actual to Budget

a) Salaries and benefit costs are down from budget as a result of vacancies for part of the year.
b) Operating costs are down from budget as a result of some planned expenditures having been delayed or cancelled.

2. Actual to Last Year

a) Salaries and benefit costs are up over last year as a result of salary increases as per the collective agreement and addition of two staff.
b) Operating costs have increased slightly primarily due to increased desktop information system support costs.

4.1 Organization Chart



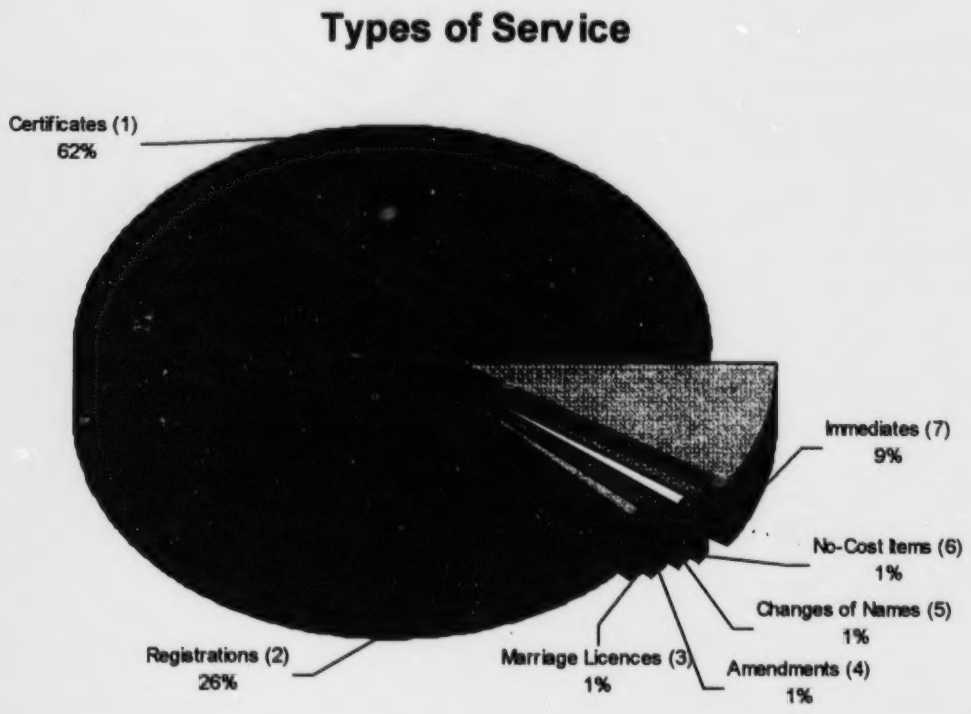
4.2 Service/Registration Activities

The following table shows service/registration activities for 2001-2002 actual and budget, as well as the actual comparisons for the previous two years.

Activities	Actual 2001-2002	Budget 2001-2002	Actual 2000-2001	Actual 1999-2000
Service Activity:				
Birth Certificates	42,655	42,000	43,702	41,519
Marriage Certificates	8,009	9,000	8,601	9,082
Death Certificates	6,860	8,500	8,182	8,473
Certified Copies	7,455	7,000	7,301	10,219
Corrections	909	1,000	870	1,144
Adoptions Registered	356	400	360	386
Delayed Registrations	23	50	11	45
Searches	1,122	250	618	123
Immediates	9,394	5,000	6,932	5,103
Marriage Licences	895	1,100	926	1,061
Change of Name	851	900	849	916
No-Fee – Fed/Prov Govt's	329	500	238	237
No-Fee – Victims of Crime	772	500	724	709
Commemorative Certificates	531	5,000	847	0
Total Services	**80,161**	**81,200**	**80,161**	**79,017**
Registration Activity:				
Birth Registrations	13,793	15,000	14,241	14,939
Marriage Registrations	5,637	6,500	6,310	6,705
Death Registrations	9,129	9,400	9,865	9,209
Stillbirth Registrations	87	100	124	133
Total Registration	**28,646**	**31,000**	**30,540**	**30,986**
Total Activity	**108,807**	**112,200**	**110,701**	**110,003**

4.3 Types of Service

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Vital Statistics service activity and registrations for the year ended March 31, 2002:



(1) Certificates, Certified Copies, Genealogy, and Searches

(2) Birth, Marriage, Death, and Stillbirth Registrations

(3) Marriage Licences, Fees for Issuers and Banns

(4) Corrections, Delayed Registrations and Adoptions

(5) Change of Name Certificates and Certified Copies

(6) No-Cost Items to Federal/Provincial Governments

(7) Immediates

4.4 Provincial Fee Comparison

PROVINCIAL VITAL STATISTICS FEES – EFFECTIVE OCTOBER 1, 2001

SERVICE	AB♠	BC*	MB	NB	NF	NU	NWT	NS	ON	PEI	PQ	SK	YT
BIRTH													
Wallet Size	$20	$27	$25	free	$20	$10	$10	$20	$15	$25	$15	$20	$10
Framing Size	$20	$27	$25	$25	$20	$10	$10	$25	(1)	$35	(1)	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	$25	$25	$20	$10	$10	$25	$22	$35	$20	$25	$10
MARRIAGE													
Wallet Size	$20	$27	$25	$20	$20	$10	$10	$20	(1)	$25	$15	$20	$10
Framing Size	$20	$27	$25	$25	$20	$10	$10	(1)	$15	$35	(1)	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	$25	$25	$20	$10	$10	$25	$22	$35	$20	$25	$10
DEATH													
Framing Size	$20	$27	$25	$25	(3)	$10	$10	$20	$15	$30	$15	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	$25	$25	(3)	$10	$10	$25	$22	$30	$20	$25	$10
24 HOUR SERVICE	(1)	$60	$55	(3)	(1)	$10	$10	(3)	$15	(1)	$35	$30	(3)
GENEALOGICAL SEARCH	$20	$50	$25★	$15✦	$20	(1)	(1)	$15✦	$15✦	$10	$20	$20	$1\yr. to $20
YEARS SEARCHED	3	All	All	3	3	(1)	(1)	3	5	3	5	3	All
AMENDMENTS													
Corrections	$20	$27	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	$22-$37	$25	$50-$100	$20	$10
Delayed Registration	$20	(3)	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	$22	$10	(3)	$20	$10
Other	$20	$27	$25	$20	(3)	$10	$10	$20	(1)	$25	(3)	(3)	$10
MARRIAGE LICENCE	$45	$100	$60	no fee	$50	$25	$25	$100	$75♠	$100	(1)	$50 (2)	$20
CIVIL CEREMONY	(2)	$75	$60	$50	$25	$25	(2)	$50	$75	(2)	$100	$50	(2)
CHANGE OF NAME													
All Inclusive	$120	$137	$100	$125	$20	(2)	(2)	$125	$137	$100	$125	$125	$50
Given Name	Inc.	Inc.	Inc.	$100	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100	Inc.	Inc.	Inc.
Surname	Inc.	Inc.	Inc.	$125	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100	Inc.	Inc.	Inc.
Additional Family Members	Inc.	$27	Inc.	$50	$20	(2)	(2)	$20	$22	(1)	$25	Inc.	$17.5
CHANGE OF NAME CERTIFICATE													
Copy	$20	$27	$20	$15	(1)	(1)	(1)	$15	$22	(1)	$10	$20	$10
Search	$20	$50	Inc.	$15	(1)	(1)	(1)	$5	$15	(1)	(1)	$20	Inc.
Years Searched	All	All	All	(1)	(1)	(1)	(1)	3	5	(1)	(1)	3	1988

LEGEND: ● Fee does not include the cost of publication
✦ Search an additional 3 years for $10
★ Search an additional 5 years for $10
* BC - Add a fee of $5.95 for Credit Card use
- Add $5.25 GST for Civil Ceremony
Inc. = This service included in fee
(1) = Not available
(2) = Service provided by another department
(3) = No charge

♠ AB - Applications are accepted at agent offices. Agent fees are $8.00 - $20.00 for AB residents. Additional fees are charged for credit card use, immediate issue fees and for taking applications for provincial registries. Fees vary between agents.
NB Free to all Newborns
NF Walk-in service available.
♣ ON Municipalities may charge $25.00 to $50.00 surcharge

4.5 Selected Statistics

4.5.1 Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MHSC and Statistics Canada Population Figures - Manitoba (1999 – 2001) 27

4.5.2 Deaths in Manitoba by Age and Sex (2001) By Age and Totals (1999 – 2001) 28

4.5.3 Certain Selected Underlying Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2001) 28

4.5.4 Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1992 – 2001) 29

4.5.5 Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2001) 29

4.5.6 Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2001) 30

4.5.7 Deaths and Death Rates Due to Accidents, Motor Vehicle, Accidental Falls and Other in Manitoba (1996 – 2001) 30

4.5.1 - Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MHSC and Statistics Canada Population Figures - Manitoba 1999 – 2001)

Events	1999			2000			2001		
	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MHSC Population	Rate Per Statistics Canada Population
Live Births	14,763	12.9	12.9	14,615	12.7	12.7	14,465	12.5	12.6
Marriages	6,627	5.8	5.8	6,473	5.6	5.6	5,968	5.2	5.2
Deaths	9,909	8.7	8.7	9,919	8.6	8.6	9,747	8.5	8.5
Stillbirths	123	8.3[1]		139	9.5[1]		119	8.2[1]	

1. *Rate is the number of fetal deaths of 20 or more weeks gestation or weighing 500 grams or more per 1,000 live births.*

4.5.2 - Deaths in Manitoba by Age and Sex (2001) By Age and Totals (1999 to 2001)

Age	1999	2000	2001		
			Male	Female	Total
Under 1 Year	124	98	68	34	102
1 - 4 Years	27	16	14	8	22
5 - 14 Years	32	36	16	9	25
15 - 24 Years	120	139	78	30	108
25 - 44 Years	385	388	239	150	389
45 - 64 Years	1,338	1,471	885	530	1,415
65 - 79 Years	3,331	3,189	1,752	1,226	2,978
80 Years and Over	4,551	4,582	1,897	2,810	4,707
Total	**9,909**	**9,919**	**4,950***	**4,797**	**9,747**

*Note: One male death where age unknown.

4.5.3 - Certain Selected Underlying Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2001)

Causes of Deaths	Number	Rate[1]	Rate[2]
Diseases of the heart (I00-I09, I11, I13, I20-I25, I26-I51)	2,465	214.0	214.3
Cancer (C00 – C97)	2,537	220.0	220.6
Cerebrovascular Disease (I60-I69)	688	59.7	59.8
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	455	39.5	39.8
Pneumonia (J12 – J18)	188	16.3	16.3
Suicide (X60-X84, Y890)	131	11.4	11.4
Diabetes (E10 – E14)	334	29.0	29.0

1. Rate per MHSC population records at June 1, 2001
2. Rate per Statistics Canada population count July 1, 2001
3. Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

4.5.4 – Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1992 – 2001)

Year	Stillbirth[1]	Perinatal	Neonatal	Post-Neonatal	Infant
2001	8.2	11.4	4.4	2.6	7.1
2000	9.5	12.9	4.3	2.4	6.7
1999	8.3	13.5	6.0	2.4	8.4
1998	8.3	8.3	5.0	2.6	6.9
1997	7.4	11.4	4.9	2.5	7.4
1996	8.0	11.6	4.4	2.5	6.8
1995	8.3	12.0	4.9	2.4	7.3
1994	8.7	12.7	4.9	2.8	7.6
1993	8.6	12.1	5.1	2.2	7.2
1992	8.6	12.3	4.3	2.6	6.9

1. 20 or more weeks gestation or weighing 500 grams or more. Perinatal rates per 1,000 births. All other rates are per 1,000 live births.

4.5.5 – Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2001)

Regions	Infant Deaths	Live Births	Rate Per 1,000 Live Births
	2001	2001	2001
Brandon	2	524	3.8
Burntwood	9	1,132	8.0
Central	4	1,354	3.0
Churchill	0	21	0.0
Interlake	7	839	8.3
Marquette	0	340	0.0
Norman	3	378	7.9
North Eastman	8	518	15.4
Parkland	8	421	19.0
South Eastman	4	766	5.2
South Westman	2	312	6.4
Winnipeg	42	7,278	5.8
Manitoba Residents	89	13,889*	6.4
Non-Residents	13	576	22.6
Total	102	14,465	7.1

*Note: Six Live Births where region unknown.

4.5.6 – Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2001)

Cause of Death	Less Than 7 Days	7 to Less Than 28 Days	28 Days to Less Than 1 Year	Total
Congenital Anomalies (Q00-Q99)	14	3	10	27
Respiratory Distress of Newborn (P22)	1			1
Other Respiratory Conditions originating in the perinatal period (P23 – P28)	2	1	1	4
Immaturity (P07)	12			12
Injury at Birth (P10 – P15)				0
Newborn affected by complications of placenta, cord & membranes (P02)	6			6
Sudden Infant Death Syndrome (R95)		1	5	6
Pneumonia (J12 – J18)				0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)		3	3	6
Other Causes	12	9	19	40
Total	47	17	38	102

Note: Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

4.5.7 – Deaths and Death Rates Due to Accidents Motor Vehicle, Accidental Falls and Other in Manitoba (1996 to 2001)

Year	Motor Vehicle Accidents		Accidental Falls		Other Accidents		Total Accidents	
	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]
2001	108	9.4	118	10.2	229	19.9	455	39.5
2000	127	11.0	90	7.8	218	19.0	435	37.8
1999	125	10.9	151	13.2	179	15.7	455	39.8
1998	142	12.4	135	11.8	146	12.8	423	37.0
1997	131	11.4	141	12.3	159	13.9	431	37.6
1996	101	8.8	150	13.1	129	11.3	380	33.2

1. Death Rate is per 100,000 population - MHSC population records.

5. MANAGEMENT REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements are the responsibility of the management of the Vital Statistics Agency and have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles. In Management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating Management's best judgement regarding all necessary estimates and all other data available up to May 24, 2002.

Management maintains internal controls to properly safeguard the Vital Statistics Agency's assets. These controls also provide reasonable assurance that the books and records from which financial statements are derived accurately reflect all transactions, and established policies and procedures are followed.

The Auditor's responsibility is to express an independent opinion on whether the financial statements of the Vital Statistics Agency are fairly presented in accordance with generally accepted accounting principles. The Auditor's Report outlines the scope of the audit examination and provides an audit opinion.

On behalf of Management,

Caroline E. Kaus
Chief Operating Officer

Rudy Gerling
Manager of Finance,
Administration and Marketing

6. Audited Financial Statements

Vital Statistics Agency
Financial Statements
March 31, 2002

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

INDEX TO FINANCIAL STATEMENTS
MARCH 31, 2002

	Page
AUDITOR'S REPORT	34
FINANCIAL STATEMENTS	
Balance Sheet	35
Statement of Earnings	36
Statement of Retained Earnings	37
Statement of Cash Flow	38
Notes to Financial Statements	39-42
Schedule of Operating Expenses	43
Schedule of Public Sector Compensation Disclosure	44

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Vital Statistics Agency, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2002 and the statements of earnings, retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2002 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Magnus & Buffie

May 24, 2002

CHARTERED ACCOUNTANTS

906 - 386 BROADWAY · WINNIPEG, MANITOBA · R3C 3R6 · PHONE (204) 942-4441 · FAX (204) 9440400

BALANCE SHEET
(In thousands)
MARCH 31, 2002

	2002	2001
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and short term deposits	$ 428	$ 925
Accounts receivable (Note 4)	51	64
Inventories	43	28
Prepaids	19	8
	541	1,025
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 8)	94	94
CAPITAL ASSETS (Note 6)	755	911
	$ 1,390	$ 2,030
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts payable and accrued	$ 61	$ 181
Accounts payable - Province of Manitoba (Note 7)	-	411
Accrued unused vacation entitlements	121	110
Unearned revenue	121	93
	303	795
SEVERANCE PAY LIABILITY (Note 8)	150	134
	453	929
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	937	1,101
	$ 1,390	$ 2,030

STATEMENT OF EARNINGS
(In thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

	2002	2001
REVENUE		
Net sales	$ 2,273	$ 2,259
Proceeds from government departments	114	113
Interest	15	29
	2,402	2,401
EXPENSES		
Salaries and employee benefits	1,347	1,229
Operating expenses (Page 10)	796	765
Amortization - capital assets	188	224
	2,331	2,218
NET EARNINGS FOR THE YEAR	$ 71	$ 183

STATEMENT OF RETAINED EARNINGS
(In thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

	2002	2001
RETAINED EARNINGS, beginning of year	$ 1,101	$ 1,618
Net earnings for the year	71	183
	1,172	1,801
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	235	700
RETAINED EARNINGS, end of year	$ 937	$ 1,101

STATEMENT OF CASH FLOW
(In thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

	2002	2001
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net earnings for the year	$ 71	$ 183
Adjustments for		
Amortization - capital assets	188	224
Severance pay expense	16	15
	275	422
Changes in non-cash working capital balances		
Accounts receivable	13	(23)
Inventories	(15)	-
Prepaids	(11)	-
Accounts payable and accrued	(528)	553
Accrued unused vacation entitlements	11	15
Unearned revenue	28	27
	(227)	994
FINANCING ACTIVITIES		
Change in accrued pension liability	-	(456)
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	(235)	(700)
	(235)	(1,156)
INVESTING ACTIVITIES		
Capital asset additions	(35)	(157)
Change in deferred contribution - Province of Manitoba	-	65
	(35)	(92)
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(497)	(254)
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, beginning of year	925	1,179
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, end of year	$ 428	$ 925

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1994, the Lieutenant Governor in Council designated the Vital Statistics Agency as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C.C.S.M. cS185) by Order in Council 232/1994. The Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency.

A Management Agreement between the Financing Authority and the Minister of Consumer and Corporate Affairs assigns responsibility to manage the assets transferred to the Vital Statistics Agency in delivering regulated services to clients through administration of three major Acts; The Vital Statistics Act; The Change of Name Act; and The Marriage Act. The Agency also handles disinternments under the Public Health Act. The ownership of the vital events records is excluded from this agreement, as their ownership is considered Crown property and should not be alienated from Government protection in the public interest.

The Vital Statistics Agency continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs who is also Chairperson of the Vital Statistics Agency's advisory committee. The Agency's general direction is provided by the Deputy Minister and the Minister.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

(a) Basis of reporting

The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles.

(b) Inventories

Inventories of certificates and pre-printed forms are valued at cost. Cost is determined on a first-in, first-out basis.

(c) Capital assets

Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

	Rate	Method
Office equipment	20%	Straight line
Furniture and fixtures	20%	Straight line
Security equipment	20%	Straight line
Leasehold improvements	20%	Straight line
Information system	20%	Declining balance
Data conversion	20%	Declining balance

The half-year rule is used in the year of acquisition and disposition.

(d) Unearned revenue

The Agency receives cash payments at the time various certificates are ordered and the cash payments are reflected as unearned revenue. Revenue is recognized at the time the service is completed and the certificate is issued.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(In thousands)
MARCH 31, 2002

3. WAIVER OF FEES

The Vital Statistics Agency charges no fee for services in exchange for services from the following organizations:

(a) The Manitoba Development Centre, health care facilities, the Chief Medical Examiner's Office (Manitoba Justice), the Manitoba Funeral Association and the Department of Anatomy of the University of Manitoba as they provide services in accordance with The Vital Statistics Act.

(b) Child and Family Services Regional Operations of Manitoba Family Services to act as issuers of Marriage Licences and handling related administrative duties.

(c) Vital Statistics Offices in other jurisdictions through agreements to exchange information between jurisdictions as it relates to one another's residency or birthplace.

Services provided under the above agreements are valued at $5 for the year ended March 31, 2002 (2001 - $3).

The Vital Statistics Agency provides the following services without compensation to the Federal Government:

(a) Statistics Canada for national tabulation and statistical information. Statistics Canada provides payment for the microdata and microfilm records from the Vital Statistics Agency and provides half of the cost of printing registration forms.

(b) Health and Welfare Canada (Indian and Northern Affairs)

Services provided under the above arrangements are valued at $Nil for the year ended March 31, 2002 (2001 - $Nil).

The Agency provides services without compensation to victims of crimes as follows:

In March of 1998, the Ministers of Justice, Consumer and Corporate Affairs, and Highways and Transportation agreed that the fees for replacement documents should be waived. Representatives of Vital Statistics and the Division of Driver and Vehicle Licensing met to coordinate the process so the public would receive the same program from both agencies.

Effective January 1, 1999, members of the public who have had their birth certificates stolen during a criminal act can request replacement certificates and have the fee waived. This does not apply to members of the public who have lost their identification or individuals who are non-residents of Manitoba.

Clients are asked to indicate that they are requesting a waiver of fees as a result of a criminal act and to provide the police incident number.

Services provided under the above arrangement are valued at $19 for the year ended March 31, 2002 (2001 -$18).

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2002	2001
Trade	$ 57	$ 69
Interest	-	1
	57	70
Allowance for doubtful accounts	6	6
	$ 51	$ 64

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA

The receivable from the Province of Manitoba is for severance pay benefits prior to April 1, 1998.

The timing of the collection of this receivable will vary. The receivable, or portion thereof, will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2002	Net Book Value 2001
Office equipment	$ 113	$ 63	$ 50	$ 45
Furniture and fixtures	102	49	53	71
Security equipment	40	27	13	19
Leasehold improvements	72	46	26	27
Information system	710	455	255	357
Data conversion	759	401	358	392
	$ 1,796	$ 1,041	$ 755	$ 911

7. ACCRUED PENSION LIABILITY

Employees of the Agency are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act, administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the Agency transferred to the Province the pension liability for its employees, subject to the following conditions:

- During the 2002 fiscal year, in accordance with the terms of the agreement, the Agency transferred to the Province funds equal to the net assets required to discharge its pension obligation as at March 31, 2001.
- Commencing April 1, 2001, the Agency is also required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions.

Hence, as at March 31, 2002, the Agency has discharged its pension obligations and has no outstanding liability.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

8. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $126 was completely offset by a receivable from the Province.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was completed in prior years. The liability as at March 31, 2001 was estimated at $134 and the receivable from the Province was estimated at $94 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2001. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $150 as at March 31, 2002.

9. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 254 Portage Avenue. Occupancy charges for the year ending March 31, 2003 are estimated to be $157 (2002 - $157).

The Agency is also leasing computers from the Province of Manitoba under the Desktop Program. The leases expire in December 2003, with future estimated lease payments as follows:

Year	Amount
2003	$ 55
2004	41
	$ 96

10.FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $250 limit for working capital advances for the Agency. The Agency has not accessed working capital advances in the current year.

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

	2002	2001
Accommodation	$ 157	$ 154
Advertising	26	17
Bad debts	11	1
Central government charges	24	16
Computer information system	279	268
Office supplies	22	23
Other operating expenses	32	31
Printed material supplies	69	75
Professional fees	33	40
Supplies for mechanized systems	1	4
Telecommunications	24	37
Training	5	3
Transportation and freight	113	96
	$ 796	$ 765

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2002	2001
Caroline Kaus	Chief Operating Officer	$ 71	$ 62
Rudy Gerling	Manager of Finance, Administration and Marketing	53	52
Janet Usher	Assistant Director	51	-

Bureau de l'État civil

Organisme de services spéciaux

Rapport Annuel 2001-2002

Ministre de
la Consommation et des Corporations

Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) Canada
R3C 0V8

L'Honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais iégislatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de vous soumettre le rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2002.

Veuillez agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de mes sentiments le plus respectueux.

Le ministre,

Scott Smith
Corporations et Affaires commerciales

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Sous-ministre de la
Consommation et des Corporations

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)
Téléphone: 945-3742
Télécopieur: 945-4009
Courriel: dmcca@leg.gov.mb.ca

L'honorable Scott Smith
Ministre
Consommation et Corporations

Monsieur le ministre,

J'ai le plaisir de vous remettre le rapport annuel du Bureau de l'État civil pour l'année se terminant le 31 mars 2002.

Les événements tragiques du 11 septembre 2001 ont fait ressortir l'importance des mesures pour renforcer la sécurité et lutter contre la fraude dans le traitement de l'enregistrement différé des naissances et des demandes de certificats de naissance. Le projet de loi 2, intitulé *Loi sur la gestion de la sécurité*, comprend des modifications à la *Loi sur les statistiques de l'État civil* créant de nouvelles infractions passibles de pénalités sévères pour la production de fausses déclarations ou de faux renseignements accompagnant une demande de documents d'état civil comme des certificats de naissance, ou encore pour possession de documents d'état civil contrefaits ou falsifiés.

D'autres modifications importantes ont été apportées à la *Loi sur les statistiques de l'État civil* pendant l'année, supprimant la disposition qui limitait le choix des parents quant au nom de famille de leur enfant, et permettant la consultation sans aucune restriction des dossiers d'archives. Ces amendements entreront en vigueur dès leur proclamation.

Je voudrais remercier les membres de la Commission consultative pour leur temps et leur compétence en vue de guider l'orientation stratégique du Bureau, ainsi que tous les employés du Bureau pour leur engagement continu à assurer un bon service à la clientèle.

C'est avec respect, Monsieur le ministre, que je vous remets le présent document.

La sous-ministre de la
Consommation et des Corporations,

M. Alexandra Morton, c. r.

Vital Statistics Agency

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

J'ai le plaisir de vous présenter le huitième rapport annuel du Bureau de l'État civil pour l'exercice financier 2001-2002.

Les événements tragiques du 11 septembre 2001 ont forcé les gouvernements du monde entier à réévaluer la sécurité de l'État et des personnes. Au Canada, les dossiers provinciaux ou fédéraux consignant un événement comme la naissance servent de document source pour l'établissement de l'identité. La présentation d'un certificat de naissance (provincial) ou d'un document attestant l'entrée autorisée au Canada (fédéral) permet au détenteur d'acquérir d'autres pièces d'identité comme un passeport ou une carte d'assurance sociale. Il s'impose d'établir un consensus national sur des normes uniformes relativement aux pièces justificatives et à la technologie pour l'établissement et la vérification de l'identité d'un bout à l'autre de notre pays. Le Bureau de l'État civil participe à des discussions sur ces questions en tant que membre du Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'État civil du Canada et du Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada.

Le Bureau a proposé des modifications à la *Loi sur les statistiques de l'État civil* pour renforcer les mesures de sécurité, dans le cadre d'une initiative s'étendant à l'ensemble de l'appareil gouvernemental en vue de renforcer la sécurité. Le Bureau a également entrepris une nouvelle rédaction du règlement appuyant la *Loi sur les statistiques de l'État civil* et s'attend à ce que les modifications entrent en vigueur durant l'année financière 2002-2003.

Le Bureau a mis en vigueur la 10^{e} version de la Classification statistique internationale des maladies, traumatismes et causes de décès. Un nouveau code alphanumérique a remplacé l'ancien code numérique de la CIM9, créant un cadre de codage plus étendu, ce qui a permis d'appliquer avec une plus grande précision les règles de codage sur les causes multiples du décès en vue d'établir la cause antécédente du décès.

Le Bureau a été l'hôte de la 58^{e} conférence annuelle du Conseil de la statistique de l'État civil du Canada, tenue en juin 2001. Tous les officiers de l'État civil des provinces ainsi que les membres de l'exécutif du Conseil de l'État civil des États-Unis ont assisté à la réunion. Les membres du Conseil se sont penchés sur diverses questions, notamment la mise en application dans toutes les provinces et territoires du Canada du nouveau logiciel CIM10 pour le codage des décès.

Le Bureau a lancé officiellement en novembre 2001 sa gamme de Certificats commémoratifs de mariage Moments précieux (Treasured Event®) comprenant des certificats de nouveaux mariés, de noces d'argent et d'or, d'anniversaire, et toute occasion.

Je remercie sincèrement tous les employés du Bureau pour leur dévouement et leur engagement à offrir un excellent service à nos clients. Je voudrais aussi remercier les membres de la Commission consultative pour leur temps et leurs efforts en vue de conseiller le Bureau sur son orientation stratégique.

Caroline E. Kaus

La présidente-directrice générale,
Caroline E. Kaus,

Vital Statistics Agency
254 Portage Avenue, Winnipeg, MB, R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-3701 Fax: (204) 948-3128

Bureau de l'état c
254 avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Cana
Telephone: (204) 945-5500 Fax: (204) 948-31

MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE

Présidente :

M^me^ M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre
Consommation et Corporations

Membres

M^me^ Pam Lorentz
Commis, traitement des demandes
Bureau de l'état civil

M. Gino Braha
G. Braha & Associates Ltd.

M^me^ Barbara Bowes, CCDP, CCM
Directrices, Ressources humaines
Services consultatifs
Meyers, Norris, Penny
(a démissionné le 7 novembre 2001)

M. Dan Haughey
Directeur de projet, Services sociaux
Initiative Amélicration des systèmes
Ministère des Finances

M^me^ Caroline E. Kaus
Présidente-directrice générale
Bureau de l'état civil
Consommation et Corporations

M. Wilf Falk
Statisticien en chef
Bureau de la statistique du Manitoba

DIRECTION DU BUREAU

Caroline E. Kaus	Présidente-directrice générale
Janet Usher	Directrice adjointe et chef de service, Conception et soutien des systèmes
Rudy Gerling	Chef de service, Finances, administration et marketing
Dorothy Whittaker	Chef de service, Services à la clientèle
Lorraine Turzak	Superviseure, Traitement des demandes
Frances Beer	Superviseure Systèmes d'information sur l'enregistrement

TABLE DES MATIÈRES

Lettre d'accompagnement du ministre au lieutenant-gouverneur i
Lettre d'accompagnement de la sous-ministre au ministre ii
Message de la présidente-directrice générale iii
Membres de la Commission consultative et direction du Bureau iv
Table des matières v

1 Le Bureau
1.1 Historique 1
1.2 Vision 1
1.3 Mission 2
1.4 Mandat 2
1.5 Objectifs 2
1.6 Principes de gestion 3
1.7 Produits et services 3
1.8 Marchés 4
1.9 Structure du Bureau 5
1.10 Commission consultative 6
1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada 6

2 Mesure du rendement et réalisations
2.1 Cadre 8
2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle 8
2.3 Objectifs de rendement des activités internes 12
2.4 Autres activités/réalisations de l'exercice 2001-2002 16
2.5 Questions de sécurité 18

3 Bilan financier
3.1 Sommaire 21
3.2 Analyse des écarts 22

4 Appendices
4.1 Organigramme 23
4.2 Activités liées aux services et aux enregistrements 24
4.3 Types de services 25
4.4 Comparaison entre les droits dans chaque province 26
4.5 Statistiques 27

5 Rapport de la direction 32

6 États financiers vérifiés
Page titre 32
Table des matières 33
Rapport du vérificateur en date du 24 mai 2002 34
Bilan au 31 mars 2002 35
Résultats 36
État des bénéfices non répartis 37
État de l'évolution de l'encaisse 38
Notes aux états financiers 39-42
Coûts d'exploitation 43
Divulgation des salaires du secteur public 44

1 LE BUREAU

1.1 Historique

Le Bureau de l'état civil a la responsabilité d'administrer et d'exécuter la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, la *Loi sur le mariage* et la *Loi sur le changement de nom* et de traiter les exhumations en vertu de la *Loi sur la santé publique*.

De plus, le Bureau a la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels en sa possession. L'accès aux dossiers n'est fourni que lorsque les lois qui protègent la vie privée des Manitobains le permettent.

Au Manitoba, c'est en 1882 qu'on a commencé à enregistrer certaines données de l'état civil, soit les naissances, les mariages et les décès. À cette époque, les données de l'état civil étaient enregistrées auprès de l'autorité gouvernementale locale de la ville, de la municipalité, etc., dans laquelle l'événement se produisait. Chaque autorité était érigée en officier de l'état civil en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* et devait envoyer les enregistrements à l'État civil.

Pour une plus grande efficacité, ce système a été remplacé en 1983. Un système d'enregistrement par districts, dans lequel les enregistrements sont envoyés directement à l'État civil par l'établissement de santé, le clergé, le salon funéraire, ou une autre entité ayant enregistré l'événement a été mis en place. Divers gouvernements ruraux et organismes des Premières Nations participent à la prestation de services au public en délivrant des bulletins d'enregistrement de mariage et des demandes pour les services de l'État civil. Des officiers de l'état civil de district sont nommés dans l'ensemble du Manitoba afin de faciliter le processus d'enregistrement. De plus, il y a des fournisseurs privés de bulletins d'enregistrement de mariage un peu partout dans la province.

En mars 1994, l'État civil est passé du ministère des Services à la famille au ministère de la Consommation et des Corporations. L'État civil a commencé à fonctionner en tant qu'organisme de service spécial en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* le 1er avril 1994.

L'équipe de direction du Bureau est formée de la présidente-directrice générale, de la directrice adjointe, qui est aussi chef de service pour la conception et le soutien des systèmes, de deux autres chefs de service, nommément Finances, administration et marketing et Service à la clientèle, et de deux superviseures. La commission consultative désignée pour le Bureau, présidée par la sous-ministre de la Consommation et des Corporations, fournit des conseils sur la structure, les pratiques commerciales et les finances. De plus, la commission examine le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur le rendement du Bureau.

1.2 Vision

La vision du Bureau est de « viser l'excellence en fournissant des services d'État civil novateurs et adaptés aux besoins de la population ».

1.3 Mission

La mission du Bureau de l'État civil est de « fournir au public les services relatifs à l'état civil au Manitoba d'une manière qui répond efficacement aux exigences de la loi ».

1.4 Mandat

Afin qu'il puisse remplir cette mission, on a donné au Bureau le mandat de :

a. tenir le registre provincial des naissances, des mariages, des décès et des mortinaissances; émettre des certificats et des copies certifiées à propos des événements enregistrés; et fournir aux clients des rapports statistiques et autres ainsi que d'autres services connexes conformément à la *Loi sur les statistiques de l'état civil*;

b. enregistrer les membres du clergé et les commissaires aux mariages comme célébrants du mariage, nommer des commissaires aux mariages, enregistrer les personnes chargées de délivrer des bulletins d'enregistrement de mariage, délivrer les bulletins d'enregistrement de mariage, et reconnaître les confessions religieuses conformément à la *Loi sur le mariage*;

c. enregistrer les changements de noms légaux, effectuer les recherches relatives à ces changements et délivrer les certificats pertinents conformément à la *Loi sur le changement de nom*;

d. traiter les demandes de Décrets autorisant l'exhumation en vertu de la *Loi sur la santé publique*;

e. enregistrer les adoptions, réenregistrer les naissances, modifier les dossiers en vertu de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille* et modifier les renseignements sur la filiation dans les registres de naissances en vertu de la *Loi sur l'obligation alimentaire*.

1.5 Objectifs

Les objectifs du Bureau sont de :

a. s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil;

b. s'assurer que toutes les prescriptions de la loi sont respectées en ce qui concerne la conformité, la confidentialité, la conservation et la divulgation autorisée des documents et des renseignements;

c. fournir un service courtois, rapide et d'un bon rapport coût-efficacité;

d. recouvrer la totalité des coûts afférents du service et maximiser les possibilités de ventes.

1.6 Principes de gestion

La mission et les objectifs du Bureau de l'état civil sont appuyés par les principes de gestion suivants :

a. tenir des activités pour le Bureau qui sont, dans la mesure du possible, financièrement autonomes et conformes aux meilleures pratiques commerciales;

b. suivre les meilleures pratiques d'embauchage des secteurs privé et public et s'assurer que le personnel participe à tous les aspects des activités chaque fois que c'est possible;

c. s'assurer d'un niveau de confiance satisfaisant de la part de tous les intervenants;

d. introduire des technologies modernes dans les activités du Bureau en accomplissement de sa mission selon une analyse de rentabilité;

e. tenter sans cesse d'améliorer la qualité et la souplesse du service;

f. protéger presque quatre millions de dossiers d'état civil.

1.7 Produits et services

L'État civil a pour mandat une vaste gamme d'activités et de services en vertu principalement de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, de la *Loi sur le mariage* et de la *Loi sur le changement de nom*. Le Bureau tient les dossiers et les registres pertinents de l'état civil, des changements de nom et des adoptions, et fournit par conséquent les produits et services suivants :

a. certificats de petit format pour les naissances, les mariages et les changements de nom;

b. certificats de grand format pour les naissances, les mariages, les décès et les changements de nom;

c. copies certifiées des enregistrements de naissances, de mariages, de décès, de mortinaissances et des certificats de changement de nom;

d. recherches aux dossiers (y compris les recherches généalogiques) et reçus de recherche;

e. modification des dossiers pour correction, adoption ou changement de nom;

f. enregistrements différés;

g. compilation des données de l'état civil sous forme de listes et de statistiques et fourniture de renseignements statistiques pour les recherches légitimes;

h. délivrance de bulletins d'enregistrement de mariage;

i. obtention des Décrets autorisant l'exhumation;

j. délivrance des Permis d'inhumer et des Permis d'inhumer à nouveau;

k. cadre administratif de nomination des ecclésiastiques et des commissaires chargés de célébrer les mariages;

l. délivrance des certificats commémoratifs de naissance et de mariage.

En plus de fournir ses services de manière traditionnelle par la poste, le téléphone, le télécopieur et en personne, le Bureau offre des renseignements sur ses produits et services dans le site Web bilingue de Consommation et Corporations. Le Bureau augmentera sa présence en ligne en 2002-2003.

1.8 Marchés

Les données soumises en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* sont fournies par plus de 4 500 officiers de l'état civil qui représentent des hôpitaux, des établissements de santé, des foyers de soins personnels et de soins infirmiers, des salons funéraires, des membres du clergé et des commissaires aux mariages de l'ensemble du territoire de la province.

En plus de constituer les données de base pour la délivrance de certificats, les renseignements recueillis dans le système d'enregistrement du Bureau ont une grande valeur statistique. Les données de l'état civil permettent aux organisations sanitaires de comparer les taux de natalité et de mortalité des différents pays, provinces ou autres unités géographiques. Pour satisfaire aux exigences de confidentialité, le Bureau s'assure que les données utilisées dans les rapports statistiques n'identifient jamais les personnes.

Le plus important consommateur des services du Bureau est le grand public. Les tribunaux, les institutions financières, les établissements de santé, les corps policiers et les médecins font aussi des demandes de service pour le compte de leurs clients. Statistique Canada est un grand utilisateur des renseignements sur l'état civil, tant sous forme de dossiers, que sous forme de fichiers de données. Parmi les clients du Bureau, on trouve aussi de nombreux ministères et organismes gouvernementaux, ainsi que les bureaux d'état civil des autres territoires.

On considère le certificat de naissance comme la source principale d'identification de la personne, de laquelle découlent de nombreux avantages tels que les services médicaux, l'enseignement public, le passeport, la pension de vieillesse et d'autres dispositions de sécurité du revenu, ainsi que l'obtention du statut d'Autochtone et de l'appartenance à l'effectif de bande.

Des certificats ou des copies certifiées de dossiers de naissance, de mariage ou de décès sont nécessaires à la Cour et dans d'autres situations pour établir des faits relativement au soutien d'un enfant, à une réclamation d'assurance-vie, à la preuve d'une filiation ou au règlement d'un régime de retraite ou d'une succession. La copie

certifiée du certificat médical de décès, qui fait partie de l'enregistrement du décès, aide grandement à identifier les facteurs de risque pour la santé en ce qui concerne les antécédents familiaux de maladies héréditaires ou de pathologies.

L'État civil est l'unique fournisseur de ce service dans la province du Manitoba. Si une personne née au Manitoba a besoin d'un certificat de naissance, seul l'État civil est autorisé à le délivrer. Néanmoins, le fait que les données soient la propriété exclusive du Bureau n'empêche pas celui-ci de s'associer à des organismes complémentaires pour offrir un service à valeur ajoutée.

Le Bureau de l'état civil fait partie du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada avec les organismes des autres provinces et territoires et avec le gouvernement fédéral. Le Conseil constitue un forum permettant d'élaborer une approche commune dans la collecte des statistiques de l'état civil, de partager des renseignements avec des sources extérieures et de faciliter la résolution de problèmes grâce à l'expérience partagée, aux résultats de recherches et à l'expertise des différentes instances.

Les frais, le délai d'exécution du service, la diversité des produits et l'efficacité de fonctionnement sont des éléments qu'on met constamment à l'épreuve en les comparant à ceux des autres organismes. Maintenir des taux comparables à ceux des autres provinces et territoires est un facteur d'établissement des taux. On consulte aussi d'autres bureaux d'enregistrement, fournisseurs d'information et organismes de réglementation pour décider des coûts, des prix et des valeurs de référence au moment de l'évaluation.

Le Système de renseignements de l'état civil permet au bureau d'offrir à ses clients des produits et services nouveaux et améliorés, dont les certificats commémoratifs. Le Bureau a lancé sa gamme de certificats de naissance et de mariage du millénaire et de certificats de naissance commémoratifs en décembre 2000. De nouveaux certificats de mariage commémoratifs ont été offerts au cours de l'exercice 2001-2002. Afin de promouvoir la vente des certificats commémoratifs, le Bureau a réalisé des brochures sur les produits et des chèques-cadeaux que des détaillants choisis et des entreprises à but non lucratif distribueront aux clients potentiels.

Tous les certificats commémoratifs portent bien en vue le thème « Treasured Event® » (Moment précieux). Ce thème exprime une valeur importante, est facile à retenir, renforce l'attachement affectif à l'événement commémoré et en fait ressortir l'aspect distinctif. Les certificats commémoratifs sont conçus pour être encadrés et ne constituent pas des pièces d'identité officielles.

1.9 Structure du Bureau

L'État civil comprend l'Administration/Finances et trois unités de fonctionnement : les Services à la clientèle; les Systèmes d'inscription et de renseignements; et le Traitement des demandes. Le chef de chaque unité relève de la présidente-directrice générale, qui porte aussi le titre de Directrice aux fins de la loi. La présidente-directrice générale relève de la sous-ministre de la Consommation et des Corporations. Le Bureau emploie actuellement 33,5 années-personnes. Certains postes sont pourvus par le partage d'emploi pour répondre à la charge de travail et aux préférences des employés. (Un organigramme figure à la section 6.1.)

L'État civil fonctionne en utilisant ses ressources internes et des services qu'il achète de fournisseurs privés. Le Bureau continue d'explorer les options offertes par ces deux sources afin d'atteindre la combinaison la plus apte à soutenir ses activités.

1.10 Commission consultative

Le rôle de la commission consultative du Bureau de l'État civil est de conseiller le ministre et la sous-ministre de la Consommation et des Corporations et, par le fait même, le Bureau de l'état civil sur les activités stratégiques du Bureau et sur les changements à apporter au mandat, à la structure, aux pratiques d'affaires et aux finances de celui-ci. De plus, la commission examine le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur la performance du Bureau.

C'est le ministre de la Consommation et des Corporations qui nomme la commission consultative. Celle-ci comprend :

- la sous-ministre de la Consommation et des Corporations, qui agit comme présidente;
- deux personnes qui représentent les clients du Bureau;
- une personne qui représente le personnel du Bureau;
- deux personnes extérieures au gouvernement, qui connaissent bien les pratiques commerciales ou sont familières avec le secteur économique du Bureau.

La présidente-directrice générale du Bureau est membre d'office de la commission. D'autres personnes-ressources externes ou employés du Bureau peuvent être invités par la présidente à participer aux réunions. La composition de la commission peut changer quand les circonstances l'exigent.

1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

Historique

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada a été mis sur pied par une entente fédérale-provinciale il y a plus de 50 ans, soit en 1945. Il appuie, encore aujourd'hui, le système canadien de l'état civil. Le Conseil est né d'un partenariat réussi entre tous les services de l'état civil des provinces et des territoires responsables de l'enregistrement des événements démographiques au Canada et les agents fédéraux responsables de la production et de l'analyse des statistiques nationales.

Le recensement de tous les événements comme les naissances, les mortinaissances, les mariages, les décès, les divorces, les adoptions et les changements de nom qui ont lieu au Canada permettent à la population d'obtenir les certificats dont ils ont besoin pour leur identification, l'assurance-maladie, l'éducation, les voyages, les pensions, les services sociaux et de nombreux autres avantages. Ces données sont

également utilisées par tous les paliers de gouvernement, à des fins démographiques et de recherche médicale et pour une administration publique efficace.

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada fonctionne actuellement comme un organe consultatif des registraires provinciaux et territoriaux et de la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada.

Le Système canadien de l'état civil

« Le Système canadien de l'état civil », c'est le système par lequel tous les responsables provinciaux et territoriaux fournissent à Statistique Canada les données de l'état civil qu'ils recueillent, pour leur inclusion dans la base de données nationale.

Ce système permet à Statistique Canada de remplir son mandat, dont :

- la production de statistiques nationales sur la mortalité, la fertilité, la nuptialité et l'espérance de vie;
- la recherche et l'analyse statistique;
- la publication de divers renseignements pour l'ensemble du Canada, comme des projections démographiques.

Composition

Le Conseil est composé d'agents provinciaux et territoriaux responsables de l'enregistrement de l'état civil et des agents fédéraux responsables de la production de statistiques nationales. Toutes les provinces et tous les territoires sont représentés au Conseil, tout comme l'est la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada.

Fonctions de gestion clés

Les fonctions de gestion clés du Conseil sont :

- discuter, dans une optique d'atteinte d'approches communes et d'uniformité s'il y a lieu, des formules et des certificats utilisés, des lois applicables, et des procédures et du format de transfert des données nationales, provinciales et territoriales entre les registraires et Statistique Canada;
- assurer la liaison entre tous les groupes de fournisseurs de services (p. ex., les médecins, les coroners, les entrepreneurs de pompes funèbres, les ecclésiastiques, les organismes d'application de la loi, les avocats et les notaires);
- encourager le partage et l'échange de renseignements, de données et de recherches entre les instances, ainsi que la conservation de ceux-ci;
- assurer la liaison avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux, dont le Bureau des passeports, Élections Canada et les Services sociaux;
- organiser un forum annuel interinstances de discussion sur l'enregistrement des naissances, décès, mariages, mortinaissances et changements de nom, et sur la délivrance des certificats pertinents.

2 MESURE DU RENDEMENT ET RÉALISATIONS

2.1 Cadre

Le Bureau continue de perfectionner ses outils de mesure du rendement dans le but d'offrir des rapports équilibrés qui répondent aux exigences internes, ministérielles et à celles des autres intervenants sans accomplir de processus en double ou entraîner de coûts supplémentaires.

Ayant pour objectif de produire le système de mesure du rendement le plus efficace et le plus approprié aux activités du Bureau, le personnel a mis au point deux catégories de mesure du rendement : les objectifs de rendement du service à la clientèle et les objectifs de rendement des activités internes. Grâce à cette méthode, on a réussi à fournir rapidement des renseignements précis et pertinents aux gestionnaires du Bureau et à s'assurer que les plans du Bureau concordaient avec les priorités du gouvernement.

2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle

Les objectifs de rendement du service à la clientèle ont été mis au point en établissant des données de référence (les délais d'exécution) et des objectifs concrets (les objectifs de fonctionnement interne). Le rendement a pu être mesuré de manière juste grâce à la mise au point de systèmes de suivi et à la comparaison du rendement réel avec les objectifs concrets. Tout cela a permis d'obtenir des pistes quant aux secteurs dans lesquels le rendement pouvait être amélioré et procure un portrait détaillé du rendement de l'organisme.

L'objectif concret du service à la clientèle est de respecter la mission du Bureau de l'état civil, c'est-à-dire de s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil et de fournir un service courtois, rapide et d'un bon rapport coût-efficacité.

Pour connaître les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2002, voir les tableaux 2.2 (I) à (III).

Secteur d'activité	Programme	Mesure de rendement du programme (Extrant)	Résultat attendu du programme
Opérations de l'enregistrement	Traitement des demandes	Nombre de jours pour délivrer un certificat ou une copie certifiée	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle
Opérations de l'enregistrement	Systèmes d'information	Nombre de jours pour enregistrer les événements	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle
Réglementation et délivrance de permis	Service à la clientèle	Nombre de jours pour traiter un changement de nom, une correction ou une adoption	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle

2.2 (i)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉES COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1999-2000	BUDGET PRÉVU 2001-2002	BUDGET RÉEL 2001-2002
MESURE D'INTRANT	Pour la délivrance des certificats et des copies certifiées suite au repérage et à la vérification d'événements enregistrés; pour la prise en charge des demandes des clients par courrier, télécopieur et courriel	11,5 SY 317 $	13,5 SY 371 $	13,5 SY 383 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	75 465	77 750	77 127
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	11,2	10,0	10,3
MESURE DU RÉSULTATS	Pourcentage de respect du délai d'exécution	68 %	80 %	73 %

2.2 (ii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1999-2000	BUDGET PRÉVU 2001-2002	BUDGET RÉEL 2001-2002
MESURE D'INTRANT	Pour l'enregistrement des données de l'état civil du Manitoba; pour la mise sur microfilms des enregistrements de tous les événements et pour l'accès par les usagers aux données des rapports opportuns et précis de tous ces événements.	5,0 SY 155 $	5,0 SY 181 $	5,0 SY 178 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	30 986	31 000	28 646
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	3,7	5,0	5,4
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de respect du délai d'exécution	82 %	80 %	60 %

2.2 (iii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 1999-2000	BUDGET PRÉVU 2001-2002	BUDGET RÉEL 2001-2002
MESURE D'INTRANT	Pour le traitement des corrections, des changements de nom, des adoptions, des enregistrements différés et des exhumations; pour la délivrance des bulletins d'enregistrement de mariage; pour la mise à jour des registres pour le clergé, les commissaires aux mariages et les personnes chargées de délivrer des bulletins d'enregistrement de mariage.	10,0 SY 305 $	10,0 SY 355 $	10,0 SY 328 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	3 552	3 900	3 034
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	18,6	18,0	23,2*
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de respect du délai d'exécution	71 %	80 %	38 %

*Note : Des postes vacants ont empêché d'atteindre les objectifs de rendement.

2.3 Objectifs de rendement des activités internes

Les objectifs de rendement des activités internes concernent des activités qui appuient au moins un facteur de réussite déterminant, que le Bureau doit entreprendre pour s'assurer de fonctionner avec un maximum d'efficacité. Les évaluations du rendement des activités internes relient les résultats du programme aux activités du Bureau, comme suit :

a. L'administration : s'assurer la confiance des intervenants;

b. Les finances : tenir des activités qui sont financièrement autonomes et conformes aux meilleures pratiques commerciales;

c. Les communications : communiquer efficacement avec les employés, les clients et tous les intervenants;

d. Les ressources humaines : suivre les meilleures pratiques d'embauchage des secteurs privé et public et s'assurer la participation du personnel;

e. Les activités : améliorer sans cesse la qualité et la souplesse du service.

Certaines évaluations du rendement des activités internes concernent la responsabilité du Bureau par rapport au système de collecte national. C'est le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada qui a la responsabilité de planifier et d'administrer le système national de collecte des données.

Pour connaître les extrants et les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2002, voir le tableau 2.3.

2.3 Extrants et résultats du programme

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Finances : • Autonomie financière et meilleures pratiques commerciales	Atteindre les objectifs financiers trimestriels tels que présentés dans le plan d'activités en vigueur	Gestion des opérations financièrement autonomes selon les meilleures pratiques commerciales	Revenus : Réels – 2 402 $ Budget – 2 530 $ Dépenses : Réelles – 2 332 $ Budget – 2 442 $	Les revenus réels sont inférieurs au budget de 128 $, les dépenses sont inférieures au budget de 110 $, pour un écart défavorable de 18 $
	Atteindre le bénéfice net prévu au budget et verser le surplus des fonds d'exploitation selon les projections du plan d'activités 2000-2001	Paiement du surplus des fonds d'exploitation au fonds consolidé de la province	Revenu net : Réel – 70 $ Budget – 88 $	Un montant de 235 $ a été versé au fonds consolidé de la province pour le partage des recettes
	Continuer d'évaluer le système de mesure du rendement du Bureau	Assurance d'obtenir la confiance des intervenants en fournissant un service à la clientèle dans les délais d'exécution établis	Des renseignements à jour permettent d'identifier des goulots d'étranglement dans la production	Une information précieuse est fournie, permettant une utilisation efficace des ressources
Administration : • S'assurer la confiance des intervenants	Compléter la planification et le cycle des rapports du plan d'activités, des rapports trimestriels, de la vérification annuelle, et du rapport annuel	Selon les exigences du coordonnateur de l'OSS et (ou) du Conseil du Trésor	Vérification annuelle 2000-2001 Rapport annuel 2000-2001 Rapports trimestriels 2001-2002 Plan d'activités 2002-2003	La vérification, les plans d'activités et les rapports sont complétés en respectant les lignes directrices sur les objectifs

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Ressources humaines : • Suivre les meilleures pratiques d'embauche des secteurs public et privé, avec participation du personnel	Poursuivre la rotation des emplois et les plans de formation conjointement avec le nouveau système informatique	Garantie que les compétences des employés sont à jour à l'aide de la technologie moderne et d'un processus d'apprentissage continu	La formation se fait de façon continue, la rotation des postes entre les secteurs se faisant de façon continue, mais limitée	La formation par rotation des postes entre les secteurs étant limitée, elle permet la poursuite des activités sans interruption, et le Bureau est en mesure de transférer les ressources entre les services selon les besoins
	Cultiver l'énergie et le moral du personnel et faire en sorte qu'il atteigne un très haut niveau de professionnalisme	Participation au comité ministériel du programme de reconnaissance du personnel	Le Bureau a créé son propre programme de reconnaissance des employés	Le comité a mis la dernière main au programme de reconnaissance des employés du Bureau
Communications : • Communiquer efficacement avec les employés, les clients et les intervenants	Informer la clientèle des modifications législatives	Élaboration d'un plan de communication pour être prêt lorsque la loi sera adoptée	Le Bureau prépare le règlement et des brochures publicitaires en vue de la nouvelle loi. Les renseignements sur l'enregistrement des naissances figurant sur les formulaires d'enregistrement et dans les brochures publicitaires seront le principal outil de communication pour aviser les parents des changements. L'information sera présentée quand la loi aura été proclamée	Garantit que les intervenants soient mis au courant en temps opportun des changements législatifs

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Communications (suite)	Examen des services en français et en langage clair et simple	Révision de 15 p. 100 des formulaires et lettres types	Le Bureau révise chaque formulaire avant la réimpression pour s'assurer que le langage est aussi clair et simple que possible. Le Bureau tient à jour un dossier des commentaires des clients sur les formulaires, en plus de consigner combien de fois il faut communiquer avec chaque client pour donner des précisions sur les formulaires	Des formulaires au libellé clair et simple sont plus faciles à comprendre pour les clients, réduisant le nombre de demandes impossibles à traiter parce qu'incomplètes

2.4 Autres activités/réalisations de l'exercice 2001-2002

Les éléments suivants sont des réalisations que le Bureau a accomplies et des activités qu'il a entreprises au cours de l'exercice clos le 31 mars 2002 dont il n'est pas question ailleurs dans le présent rapport.

Changements législatifs

D'importantes modifications à la *Loi sur les statistiques de l'état civil* ont reçu la sanction royale en août 2001 et entreront en vigueur au moment de leur proclamation. Les restrictions limitant le choix des parents quant au nom de famille de leurs enfants ont été supprimées, en reconnaissance du fait que les restrictions existantes ne respectent pas les traditions culturelles de certains Manitobains quant au nom de leurs enfants. D'autres modifications permettront d'avoir accès sans restriction aux pièces d'archives. Les dossiers de naissances datant de plus de 100 ans, les dossiers de mariage datant de plus de 80 ans et les dossiers de décès datant de plus de 70 ans seront accessibles. Une nouvelle version du règlement pris aux termes de la loi est en cours de rédaction en conséquence de ces modifications.

Conférence du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

Le Bureau a été l'hôte en juin 2001 de la 58^{e} conférence annuelle du Conseil de la statistique de l'état civil. Tous les responsables de l'état civil provinciaux et les membres de l'exécutif du Conseil des États-Unis ont assisté à la réunion.

Le Conseil constitue un forum permettant aux officiels de l'état civil de toutes les provinces et territoires de se rencontrer pour discuter de questions d'intérêt commun. Il donne aussi aux intervenants l'occasion de faire des exposés pour faire part de leurs intérêts et de leurs besoins en matière de renseignements sur l'état civil.

Les membres du Conseil se sont penchés sur diverses questions, notamment la mise en oeuvre du nouveau logiciel de codage des décès dans toutes les instances canadiennes, et l'étude de toutes les nouvelles lois sur l'état civil qui sont entrées en vigueur. Pendant l'année, des sous-comités travaillent à de nombreux dossiers; ces comités font rapport sur les progrès accomplis et planifient les activités de l'année suivante. Le Conseil reçoit également des mémoires et des exposés des intervenants comme le Bureau des passeports et le Conseil consultatif fédéral sur la santé de la population. Ces groupes font normalement des exposés sur les dossiers auxquels ils travaillent et présentent des demandes de changement au système de cueillette des données pour inclure des éléments qui sont importants pour leurs efforts de cueillette des données.

On a fait le point sur un important projet visant à saisir des données dans le cadre d'un réseau national d'acheminement des données, et les membres du Conseil ont planifié les étapes suivantes de la mise en place du système de cueillette des données. Le système est conçu pour pouvoir recueillir des données plus rapidement et avec une plus grande exactitude que les systèmes actuels, qui nécessitent la compilation des données sur papier.

Nouvelle version de la CIM10 – Cause du décès

Le dixième version du manuel de la Classification statistique internationale des maladies, traumatismes et causes de décès est la dernière en date d'une série qui a été lancée en 1893 avec la Nomenclature de Bertillon de la Liste internationale des causes de décès. La révision périodique de la CIM, depuis la sixième version datant de 1948, est coordonnée par l'Organisation mondiale de la santé (OMS). La neuvième révision a été mise en vigueur il y a environ 25 ans. Les travaux sur la dixième révision de la CIM ont commencé en septembre 1983, alors qu'une réunion préparatoire de la Conférence internationale pour la dixième révision de la Classification internationale des maladie a été convoquée à Genève. La structure traditionnelle de la CIM a été conservée, mais un régime de codage alphanumérique remplace l'ancien code numérique. Cela permet d'étendre le cadre du codage et laisse de la place pour de futures révisions. Les participants à la conférence ont également discuté des difficultés éprouvées pendant la longue période d'utilisation de la neuvième révision et ont recommandé que la prochaine conférence internationale de révision ait lieu dans dix ans.

À la suite de la mise en oeuvre de la CIM10, il a fallu réviser le certificat médical de décès (partie 2 de l'enregistrement du décès). Les nouveaux formulaires d'enregistrement ont été distribués à tous les hôpitaux, foyers de soins personnels, postes de soins infirmiers, au bureau du médecin légiste en chef et à tous les entrepreneurs de pompes funèbres de la province, accompagnés d'une lettre expliquant les changements et les nouvelles exigences. Des changements ont été apportés à la base de données du Bureau sur les décès pour tenir compte du nouveau format de codage de la CIM10.

Formation au logiciel Super MICAR

Nous avons reçu par l'intermédiaire de Statistique Canada une nouvelle version du logiciel MMDS (Système de données médicales sur la mortalité) provenant du Centre national de statistiques sur la santé des États-Unis (NCHS). MMDS pour Windows est une suite de logiciels visant à aider les responsables du codage médical à déterminer et à appliquer les codes de la CIM10 sur les causes de décès pour l'établissement des certificats médicaux de décès du Bureau de l'état civil, lesquels sont ensuite utilisés à des fins statistiques. Ces dernières années, la portion MICAR de la suite de logiciels a été utilisée pour coder les certificats médicaux. Le NCHS et Statistique Canada ne fournissent plus de soutien pour le logiciel MICAR et le remplacent par Super MICAR. En conséquence, les spécialistes de la Classification des mortalités de la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada ont donné une formation à l'interne au Service des systèmes d'information sur l'enregistrement.

Les participants à cet atelier de formation ont appris à utiliser le logiciel Super MICAR, qui exige que le responsable de l'entrée des données transpose la partie narrative sur la cause du décès qui figure dans le certificat médical de décès rempli par le médecin ou le médecin légiste au moment du décès. Super MICAR est conçu pour utiliser directement le texte narratif rédigé par le médecin, permettant au système de produire les causes multiples et antécédentes du décès. Les employés du Bureau de l'état civil du Manitoba ont été les premiers au Canada à suivre la formation pour apprendre à utiliser le nouveau logiciel de codage médical.

Certificats commémoratifs

Le Bureau a créé six certificats commémoratifs de mariage : nouveaux mariés (disponible en deux formats, pour encadrement et pour album), toute occasion, anniversaire spécial (25 ans et 50 ans) et anniversaire. Les certificats et les brochures ont été imprimés pendant le troisième trimestre de 2001-2002. Pour aider à faire connaître ces certificats de mariage aux nouveaux mariés, le Bureau a procédé à un envoi postal à tous les nouveaux mariés.

Salon de la mariée « Wonderful Wedding »

Le Bureau a participé au Salon de la mariée « Wonderful Wedding » du 18 au 20 janvier 2002, au Centre des congrès de Winnipeg. En plus de montrer les nouveaux certificats commémoratifs de mariage et d'anniversaire, le personnel a distribué des brochures sur les bulletins d'enregistrement de mariage, les diverses possibilités pour le nom des enfants, des listes des commissaires aux mariages et des fournisseurs de bulletins d'enregistrement de mariage. La plupart des futures mariées ont été impressionnées par les renseignements qu'on leur a fournis; beaucoup ignoraient qu'il fallait obtenir un bulletin d'enregistrement de mariage, ou bien n'avaient jamais réfléchi aux diverses possibilités quant au nom à porter après le mariage. Le personnel a reçu beaucoup de commentaires favorables sur les certificats commémoratifs, qui ont été jugés magnifiques. On aurait dit que chacun connaissait quelqu'un dans sa famille qui attendait un bébé ou qui s'apprêtait à célébrer un anniversaire.

2.5 Questions de sécurité

Les événements tragiques du 11 septembre 2001 ont fait ressortir l'importance de l'initiative continue du Bureau en vue de renforcer la sécurité et les mesures contre la fraude pour le traitement de l'enregistrement des naissances et la délivrance des certificats de naissance. Le Bureau est un membre du Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada, et du Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada.

2.5.1 *Loi sur la gestion de la sécurité*

Le projet de loi 2, *Loi sur la gestion de la sécurité*, a été présenté en novembre 2001. Il propose des modifications à la *Loi sur les statistiques de l'état civil* en vue de créer de nouvelles infractions, passibles de pénalités allant jusqu'à 50 000 $ d'amende ou un an de prison, pour production de fausses déclarations ou de faux renseignements ou l'utilisation ou la possession de faux documents d'état civil. D'autres pénalités pour violation de la loi ont également été rendues plus sévères.

2.5.2 Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

En réponse aux événements du 11 septembre 2001, le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada a réagi rapidement en créant un comité de la sécurité chargé d'examiner la sécurité des processus et des documents de l'état civil au Canada et d'identifier des mesures en vue de renforcer les systèmes.

Traditionnellement, les documents présentés comme pièces d'identité ont été acceptés sur parole. Cependant, les progrès technologiques ont grandement accru le potentiel que ces documents soient contrefaits, falsifiés ou utilisés abusivement.

Le comité a examiné tous les aspects des programmes d'enregistrement de l'état civil et des services connexes, mais l'essentiel de ses recommandations porte sur l'enregistrement des naissances et la délivrance de certificats de naissance. Les certificats de naissance représentent l'un des documents d'identité les plus couramment utilisés par des organisations et particuliers comme preuve de leur nom légal, de leur sexe, de leur âge et de leur citoyenneté.

La présentation d'un certificat de naissance ou d'un document attestant de l'entrée autorisée au Canada permet au titulaire d'acquérir des documents d'identité de première génération comme un passeport et une carte d'assurance sociale. De telles pièces d'identité permettent d'avoir accès aux programmes provinciaux comme l'assurance-maladie. Ces documents donnant accès aux programmes provinciaux peuvent être utilisés pour obtenir d'autres documents comme des permis de conduire.

Le 11 septembre a fait ressortir clairement la valeur des pièces d'identité pour le crime organisé et les groupes terroristes. La communauté d'application de la loi nous avise que le vol d'identité (la pratique consistant à utiliser frauduleusement l'identité d'une personne existante) est un crime de plus en plus répandu au Canada. En général, ce crime n'est pas perpétré à ses propres fins, mais plutôt parce qu'il peut faciliter d'autres activités criminelles (trafic de stupéfiants ou d'armes, blanchiment d'argent, terrorisme, etc.).

Les incohérences qui caractérisent le processus actuel de délivrance des documents, et les documents eux-mêmes permettent le vol d'identité, la fraude contre les programmes et les consommateurs, et créent des risques pour la sécurité.

Ces risques de sécurité ont de très lourdes répercussions pour les secteurs public et privé. Les personnes dont l'identité est volée risquent de perdre toute cote de crédit, de subir des pertes financières et même d'être affligées de casiers judiciaires. Les menaces qui pèsent sur la sécurité, la vie et la liberté des personnes sont réelles. Les gouvernements et les organisations privées n'y échappent pas. Les organisations subissent une augmentation de leurs coûts pour absorber le coût des fraudes et réclamations illégitimes pour avoir accès à des avantages, des droits et des programmes, notamment l'assurance-maladie, l'assistance sociale et des comptes en banque privés.

Le 11 septembre a montré qu'il faut agir. La prévention et la détection des fraudes pour renforcer la sécurité sont devenues un élément incontournable et permanent du paysage de l'état civil et il est devenu impossible de fermer les yeux sur cette réalité.

Le Comité de la sécurité est en train de rédiger un rapport qui comprendra une description détaillée du risque et des recommandations visant à réduire les risques et à améliorer la sécurité de l'identification. Le rapport sera remis aux ministres provinciaux responsables de l'état civil.

2.5.3 Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada

Le Conseil a été créé pour établir une approche globale de l'identité au Canada. Comme la délivrance des documents met en cause plusieurs responsabilités fédérales et provinciales-territoriales, il est impératif que toutes les instances travaillent de concert pour établir une politique canadienne.

Le Conseil rédigera un cadre de politique pour les documents d'identité au Canada. Ce cadre comprendra les meilleures pratiques ainsi qu'un plan de mise en oeuvre et sera soumis à l'étude des responsables fédéraux, provinciaux et territoriaux.

3 BILAN FINANCIER

3.1 Sommaire

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
SOMMAIRE FINANCIER 2001-2002
(en milliers de dollars)

	Résultats réels 2001-2002	Prévisions 2001-2002	Résultats réels 2000-2001	Écart par rapport aux prévisions	Écart par rapport à l'année dernière
Revenus :					
Chiffre d'affaires net	2 273 $	2 360 $	2 259 $	(87) $	14 $
Recouvrement des coûts provenant des ministères gouvernementaux	114 $	140 $	113 $	(26) $	1 $
Revenu en intérêts	15 $	30 $	29 $	(15) $	(14) $
Revenu total	2 402 $	2 530 $	2 401 $	(128) $	1 $
Dépenses :					
Salaires et avantages sociaux	1 347 $	1 360 $	1 229 $	13 $	(118) $
Frais d'exploitation	797 $	885 $	765 $	88 $	(32) $
Amortissement	188 $	197 $	223 $	9 $	35 $
Total des dépenses	2 332 $	2 442 $	2 217 $	110 $	(115) $
Bénéfice net de l'exercice	70 $	88 $	184 $	(18) $	(114) $
Bénéfices non répartis au début de l'exercice	1 102 $	1 102 $	1 618 $		
Transfert à la province	235 $	200 $	700 $		
Bénéfices non répartis à la clôture de l'exercice	937 $	900 $	1 102 $		

3.2 Analyse des écarts

REVENUS

Le revenu total pour l'année se terminant le 31 mars 2002 s'élève à 2 402 $, soit 128 $ de moins que les prévisions et 1 $ de plus qu'il y a un an. La demande de certificats commémoratifs a été moins forte que prévue, ce qui explique la baisse par rapport aux prévisions.

DÉPENSES

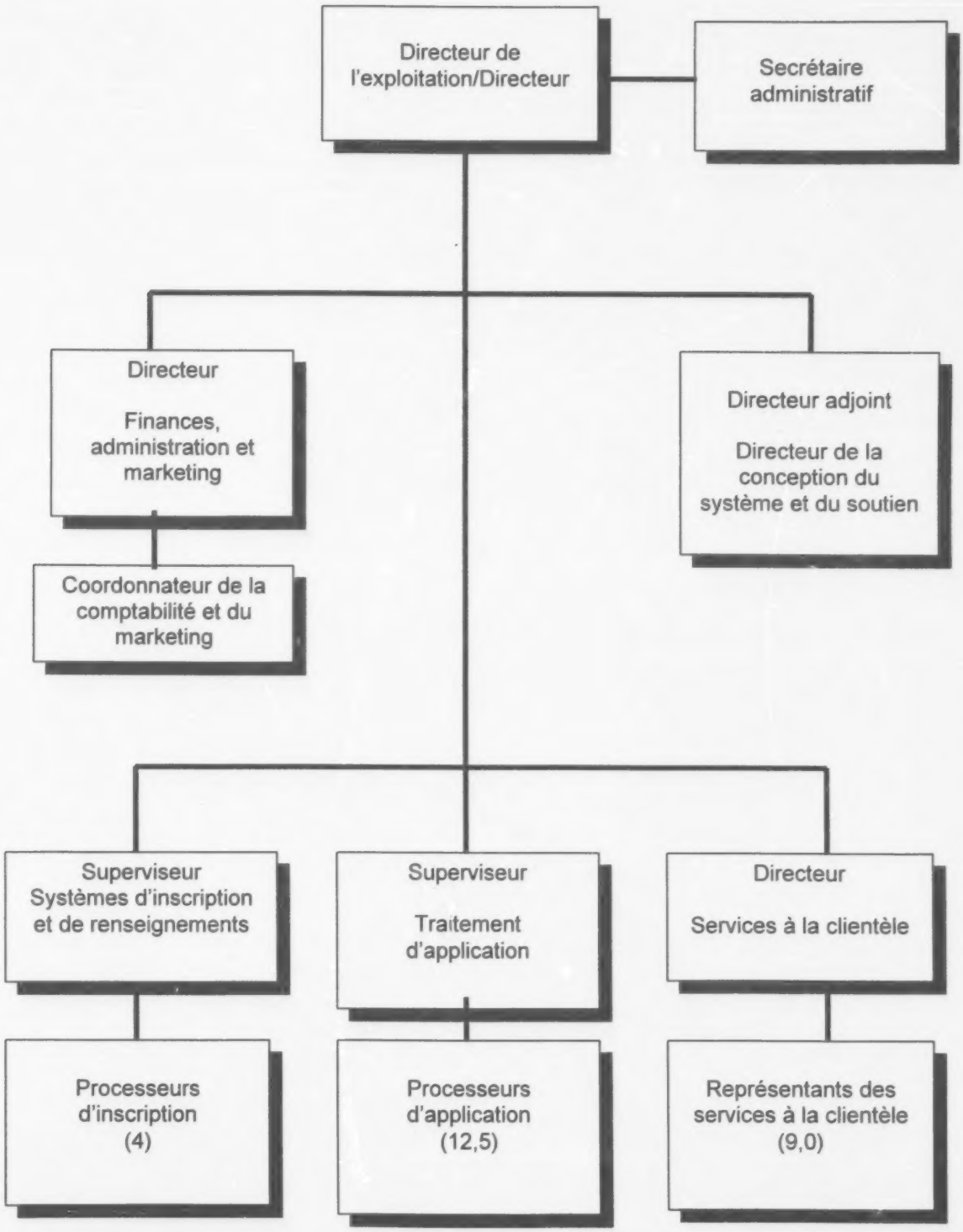
1. Écart entre les chiffres réels et les prévisions

a) Les salaires et les avantages sociaux sont en baisse par rapport aux prévisions parce que des postes ont été vacants pendant une partie de l'année.
b) Les frais d'exploitation sont inférieurs aux prévisions parce que certaines dépenses prévues ont été reportées ou annulées.

2. Écart entre les chiffres de cette année et ceux de l'année dernière

a) Les salaires et avantages sociaux sont en hausse par rapport à l'année dernière à cause d'augmentations de salaire accordées conformément à la convention collective et parce que l'on a ajouté deux employés.
b) Les frais d'exploitation ont augmenté légèrement, principalement à cause de l'augmentation des frais de soutien des ordinateurs de bureau.

4.1 Organigramme



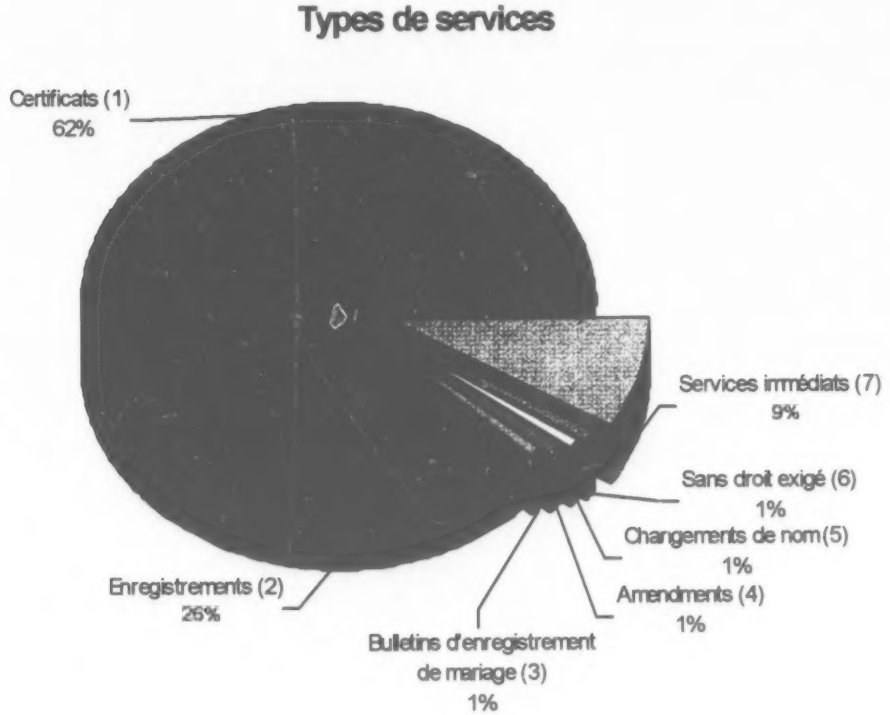
4.2 Activités reliées aux services et aux enregistrements

Le tableau suivant montre les activités réelles reliées aux services et aux enregistrements de l'exercice 2001-2002, les prévisions pour cet exercice, ainsi que la comparaison des données réelles avec celles des deux exercices précédents.

Activités	Activités réelles de 2001-2002	Prévisions pour 2001-2002	Activités réelles de 2000-2001	Activités réelles de 1999-2000
Activités reliées aux services :				
Certificats de naissance	42 655	42 000	43 702	41 519
Certificats de mariage	8 009	9 000	8 601	9 082
Certificats de décès	6 860	8 500	8 182	8 473
Copies certifiées conformes	7 455	7 000	7 301	10 219
Corrections	909	1 000	870	1 144
Enregistrements d'adoptions	356	400	360	386
Enregistrements différés	23	50	11	45
Recherches	1 122	250	618	123
Services immédiats	9 394	5 000	6 932	5 103
Bulletins d'enregistrement de mariage	895	1 100	926	1 061
Changements de nom	851	900	849	916
Aucun droit exigé – Gouv. féd./prov.	329	500	238	237
Aucun droit exigé – Victimes de crimes	772	500	724	709
Certificats commémoratifs	531	5 000	847	0
Total des activités liées aux services	**80 161**	**81 200**	**80 161**	**79 017**
Activités liées aux enregistrements :				
Enregistrements de naissances	13 793	15 000	14 241	14 939
Enregistrements de mariages	5 637	6 500	6 310	6 705
Enregistrements de décès	9,129	9 400	9 865	9 209
Enregistrements de mortinaissances	87	100	124	133
Total des activités liées aux enregistrements	**28 646**	**31 000**	**30 540**	**30 986**
Total des activités	**108 807**	**112 200**	**110 701**	**110 003**

4.3 Types de services

Le diagramme circulaire suivant illustre la répartition en pourcentages des activités du Bureau de l'état civil reliées aux services et aux enregistrements dans le cadre de l'exercice qui a pris fin le 31 mars 2002 :



(1) Certificats, copies certifiées conformes, généalogie et recherche

(2) Enregistrements de naissance, mariage, décès et mortinaissance

(3) Bulletins d'enregistrement de mariage, droits pour les délivreurs et bans

(4) Corrections, enregistrements différés et adoptions

(5) Certificats de changements de nom et copies certifiées conformes

(6) Services sans droit exigé aux gouvernements fédéral et provinciaux

(7) Services immédiats

4.4 Comparaison entre les droits dans chaque province

DROITS RELATIFS AUX STATISTIQUES DE L'ÉTAT CIVIL DANS CHAQUE PROVINCE – EN VIGUEUR LE 1er OCTOBRE 2001

SERVICES	AB♦	BC*	MB	NB	NF	NU	NT	NS	ON	PE	QC	SK	YT
NAISSANCES													
Format de poche	20 $	27 $	25 $	Gratuit	20 $	10 $	10 $	20 $	15 $	25 $	15 $	20 $	10 $
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	(1)	35 $	(1)	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	22 $	35 $	20 $	25 $	10 $
MARIAGES													
Format de poche	20 $	27 $	25 $	20 $	20 $	10 $	10 $	20 $	(1)	25 $	15 $	20 $	10 $
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	(1)	15 $	35 $	(1)	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	20 $	10 $	10 $	25 $	22 $	35 $	20 $	25 $	10 $
DÉCÈS													
Format pour cadre	20 $	27 $	25 $	25 $	(3)	10 $	10 $	20 $	15 $	30 $	15 $	20 $	10 $
Copie certifiée conforme	20 $	50 $	25 $	25 $	(3)	10 $	10 $	25 $	22 $	30 $	20 $	25 $	10 $
SERVICES JOUR ET NUIT	(1)	60 $	55 $	(3)	(1)	10 $	10 $	(3)	15 $	(1)	35 $	30 $	(3)
RECHERCHE GÉNÉALOGIQUE	20 $	50 $	25 $ ★	15 $ ✦	20 $	(1)	(1)	15 $ ✦	15 $ ✦	10 $	20 $	20 $	1 $/an jusqu'à 20 $
NOMBRE D'ANNÉES DE RECHERCHE	3	Toutes	Toutes	3	3	(1)	(1)	3	5	3	5	3	Toutes
MODIFICATIONS													
Corrections	20 $	27 $	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	22 $ à 37 $	25 $	50 $ à 100 $	20 $	10 $
Enregistrement différé	20 $	(3)	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	22 $	10 $	(3)	20 $	10 $
Autres	20 $	27 $	25 $	20 $	(3)	10 $	10 $	20 $	(1)	25 $	(3)	(3)	10 $
BULLETINS D'ENR . DE MARIAGE	45 $	100 $	60 $	Aucun droit exigé	50 $	25 $	25 $	100 $	75 $♦	100 $	(1)	50 $ (2)	20 $
MARIAGES CIVILS	(2)	75 $	60 $	50 $	25 $	25 $	(2)	50 $	75 $	(2)	100 $	50 $	(2)
CHANGEMENTS DE NOM													
Tout compris	120 $	137 $	100 $	125 $	20 $	(2)	(2)	125 $	137 $	100 $	125 $	125 $	50 $
Prénom	Comp.	Comp.	Comp.	100 $	20 $	(2)	(2)	(1)	(1)	100 $	Comp.	Comp.	Comp.
Nom de famille	Comp.	Comp.	Comp.	125 $	20 $	(2)	(2)	(1)	(1)	100 $	Comp.	Comp.	Comp.
Membres de la famille supplémentaires	Comp.	27 $	Comp.	50 $	20 $	(2)	(2)	20 $	22 $	(1)	25 $	Comp.	17,50 $
CERTIFICATS DE CHANGEMENT DE NOM													
Exemplaire	20 $	27 $	20 $	15 $	(1)	(1)	(1)	15 $	22 $	(1)	10 $	20 $	10 $
Recherche	20 $	50 $	Comp.	15 $	(1)	(1)	(1)	5 $	15 $	(1)	(1)	20 $	Comp.
Années de recherche	Toutes	Toutes	Toutes	(1)	(1)	(1)	(1)	3	5	(1)	(1)	3	1988

LÉGENDE : ● Les frais ne comprennent pas le coût de la publication
✦ Recherche portant sur 3 années de plus pour 10 $
★ Recherche portant sur 5 années de plus pour 10 $
*** BC - Ajouter des frais de 5,95 $ pour utilisation de carte de crédit**
Ajouter 5.25$ de TPS pour une cérémonie civile
Comp.= Ce service est inclus dans le montant des frais
(1) = Non disponible
(2) = Service offert par un autre ministère
(3) = Aucun frais
♦ AB – Les demandes sont acceptées aux bureaux des agents. Les frais exigés par les agents varient entre 8.00 $ et 20.00 $ pour les résidents de l'Alberta. Des frais additionnels sont exigés pour l'utilisation d'une carte de crédit, pour la délivrance immédiate d'un document et pour l'acheminement des demandes aux regisrtes provinciaux. Les frais varient d'un agent à l'autre.
NB- Gratuit pour tous les nouveau nés
NF - Service disponible sans préavis
♦ ON - Les municipalités peuvent exiger des frais supplémentaires de 25.00 $ à 50.00 $

4.5 Statistiques

4.5.1 Taux de natalité vivante, de nuptialité, de mortalité et de mortinatalité par 1000 habitants (selon les chiffres de population de la MHSC et de Statistique Canada
- Manitoba (1999-2001) 28

4.5.2 Nombre de décès au Manitoba selon l'âge et le sexe (2001), et selon l'âge et totaux (1999-2001) 29

4.5.3 Certaines causes antécédentes de décès au Manitoba, ainsi que leur taux par 100 000 habitants (2001) 29

4.5.4 Taux de mortalité infantile à moins d'un an au Manitoba (1992-2001) 30

4.5.5 Mortalité infantile au Manitoba selon la région de résidence (2001) 30

4.5.6 Nombre de décès d'enfants de moins d'un an au Manitoba selon la cause antécédente de décès et selon l'âge (2001) 31

4.5.7 Nombre de décès et taux de mortalité causés par des accidents au Manitoba : véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres (1996-2001) 31

4.5.1 Taux de natalité vivante, de nuptialité, de mortalité et de mortinatalité par 1000 habitants (selon les chiffres de population de la MHSC et de Statistique Canada – Manitoba 1999-2001)

née	1999			2000			2001		
vénements	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada	Nombre	Taux par nombre d'habitants calculé par la MHSC	Taux par nombre d'habitants calculé par Statistique Canada
issances nies	14 763	12,9	12,9	14 615	12,7	12,7	14 465	12,5	12,6
riages	6 627	5,8	5,8	6 473	5,6	5,6	5 968	5,2	5,2
cès	9 909	8,7	8,7	9 919	8,6	8,6	9 747	8,5	8,5
rti-ssances	123	8,3[1]		139	9,5[1]		119	8,2[1]	

[1] *Le taux est calculé selon le nombre d'enfants décédés après 20 semaines ou plus de gestation, ou à un poids de 500 grammes ou plus, par 1 000 naissances vivantes.*

4.5.2 - Nombre de décès au Manitoba selon l'âge et le sexe (2001) et selon l'âge et totaux (1999-2001)

Âge	1999	2000	2001		
			Masculin	Féminin	Total
Moins d'un an	124	98	68	34	102
De 1 à 4 ans	27	16	14	8	22
De 5 à 14 ans	32	36	16	9	25
De 15 à 24 ans	120	139	78	30	108
De 25 à 44 ans	385	388	239	150	389
De 45 à 64 ans	1 338	1 471	885	530	1 415
De 65 à 79 ans	3 331	3 189	1 752	1 226	2 978
80 ans et plus	4 551	4 582	1 897	2 810	4 707
Total	**9 909**	**9 919**	**4 950***	**4 797**	**9 747**

* *Remarque : Le sexe d'un des enfants décédés à moins d'un an était inconnu.*

4.5.3 – Certaines causes antécédentes de décès au Manitoba ainsi que leur taux par 100 000 habitants (2001)

Causes de décès	Nombre de décès	Taux[1]	Taux[2]
Cardiopathies (I00-I09, I13, I20-I25, I26-I51)	2 465	214,0	214,3
Cancer (C00 – C97)	2 537	220,0	220,6
Accidents vasculaires cérébraux (I60-I69)	688	59,7	59,8
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	455	39,5	39,8
Pneumonie (J12 – J18)	188	16,3	16,3
Suicide (X60-X84, Y890)	131	11,4	11,4
Diabète (E10 – E14)	334	29,0	29,0

1. *Taux par chiffres de population répertoriés par la MHSC au 1er juin 2001*
2. *Taux par chiffres de population répertoriés par Statistique Canada au 1er juillet 2001*
3. **Les codes entre parenthèses renvoient à la Classification internationale des maladies, version 10 (CIM-10).**

4.5.4 – Taux de mortalité infantile à moins d'un an au Manitoba (1992-2001)

Année	Mortinatalité[1]	Mortalité périnatale	Mortalité néonatale	Mortalité post-néonatale	Mortalité infantile
2001	8,2	11,4	4,4	2,6	7,1
2000	9,5	12,9	4,3	2,4	6,7
1999	8,3	13,5	6,0	2,4	8,4
1998	8,3	8,3	5,0	2,6	6,9
1997	7,4	11,4	4,9	2,5	7,4
1996	8,0	11,6	4,4	2,5	6,8
1995	8,3	12,0	4,9	2,4	7,3
1994	8,7	12,7	4,9	2,8	7,6
1993	8,6	12,1	5,1	2,2	7,2
1992	8,6	12,3	4,3	2,6	6,9

1. *Enfants décédés après 20 semaines ou plus de gestation, ou à un poids de 500 grammes ou plus. Taux de mortalité périnatale calculé par 1000 naissances. Tous les autres taux calculés par 1000 naissances vivantes.*

4.5.5 – Mortalité infantile au Manitoba selon la région de résidence (2001)

Régions	Nombre de morts infantiles	Nombre de naissances vivantes	Taux par 1000 naissances vivantes
Région de Brandon	2	524	3,8
Région de Burntwood	9	1 132	8,0
Région du Centre	4	1 354	3,0
Région de Churchill	0	21	0,0
Région d'Entre-les-Lacs	7	839	8,3
Région de Marquette	0	340	0,0
Région du Nord	3	378	7,9
Région du Nord-Est	8	518	15,4
Région des Parcs	8	421	19,0
Région du Sud-Est	4	766	5,2
Région du Sud-Ouest	2	312	6,4
Région de Winnipeg	42	7 278	5,8
Résidents du Manitoba	89	13 889*	6,4
Non-résidents	13	576	22,6
Total	102	14 465	7,1

Noter Bien: six enregistrements originals dont la région est inconnue.

4.5.6 – Nombre de décès d'enfants de moins d'un an au Manitoba selon la cause antécédente de décès et selon l'âge (2001)

Causes de décès	Moins de 7 jours	De 7 jours à moins de 28 jours	De 28 jours à moins d'un an	Total
Anomalies congénitales (Q00-Q99)	14	3	10	27
Détresse respiratoire du nouveau-né (P22)	1			1
Autres problèmes respiratoires survenant au cours de la période périnatale (P23 – P28)	2	1	1	4
Immaturité (P07)	12			12
Lésion à la naissance (P10 – P15)				0
Nouveau-né victime de complications liées au placenta, au cordon ombilical ou aux membranes (P02)	6			6
Syndrome de la mort subite du nourrisson (R95)		1	5	6
Pneumonie (J12 – J18)				0
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)		3	3	6
Autres causes	12	9	19	40
Total	47	17	38	102

Remarque : Les codes entre parenthèses renvoient à la Classification internationale des maladies, version 10 (CIM-10).

4.5.7 – Nombre de décès et taux de mortalité causés par des accidents au Manitoba : véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres (1996-2001)

Année	Accidents de véhicules automobiles		Chutes accidentelles		Autres Accidents		Total des accidents	
	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]	N^bre de décès	Taux de mortalité[1]
2001	108	9,4	118	10,2	229	19,9	455	39,5
2000	127	11,0	90	7,8	218	19,0	435	37,8
1999	125	10,9	151	13,2	179	15,7	455	39,8
1998	142	12,4	135	11,8	146	12,8	423	37,0
1997	131	11,4	141	12,3	159	13,9	431	37,6
1996	101	8,8	150	13,1	129	11,3	380	33,2

1. Le taux de mortalité est calculé par 100 000 habitants – selon les chiffres de population de la MHSC .

5. RAPPORT DE LA DIRECTION

À l'attention de l'Office de financement des organismes de service spécial

Les états financiers ci-joints relèvent de la responsabilité de la direction du Bureau de l'état civil et ont été préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus. La direction pense avoir préparé ces états financiers convenablement et selon des seuils d'importance relative raisonnables, y ayant intégré les estimations comptables et toutes les autres données qu'elle a jugées nécessaires, accessibles au 24 mai 2002.

La direction exerce un contrôle interne afin de protéger adéquatement l'actif du Bureau de l'état civil. Ce contrôle permet également de s'assurer que les livres et états de compte d'où proviennent les états financiers montrent avec précision toutes les opérations, et que l'on respecte les politiques et procédures établies.

Le vérificateur a pour responsabilité d'exprimer une opinion indépendante à savoir si les états financiers du Bureau de l'état civil sont présentés de façon honnête et conformément aux principes comptables généralement reconnus. Le rapport du vérificateur donne un aperçu de l'étendue de la vérification des comptes et fournit cette opinion.

Au nom de la direction,

Caroline E. Kaus
Directrice de l'exploitation

Rudy Gerling
Chef de service, Finances,
administration et marketing